PROCESO	**GESTION CONTRACTUAL**	**Código: 016-FOR-212**
FORMATO	**INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES**	

INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

1. INFORMACION GENERAL

DANIELA MACHACON GUERRERO, persona natural, identificada con la cedula de ciudadanía No: 1043643354, representante legal de la ESAL **FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA FIFOGEP,** persona jurídica identificada con NIT 901.834.704-4, en mi condición de contratista, vinculado al Municipio de Santa Rosa, mediante el contrato de Prestación de Servicios Profesionales, ***CPSP No 00-81 DE 2024***, cuyo objeto es ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN EL DESARROLLO DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, DIVULGACIÓN Y ATENCIÓN QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN DE DIVERSAS METAS CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA DENOMINADO "PROMOCIÓN DE LOS METODOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS" (PILAR N° 4) SEGURIDAD Y BUEN GOBIERNO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "HAGAMOS UNA MEJOR HISTORIA 2024-2027.***

2. PERIODO DEL INFORME

Fecha Inicial: *03-09-2024*
Fecha Final: *02-10-2024*

3. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

OBLIGACIÓNES META N° 1 **Implementar la estratégica de resolución de conflictos**	**1. Ejecutar un proceso de capacitación que incluya el desarrollo de talleres pedagógicos de orientación sobre formación y promoción de la Resolución pacífica de conflictos y los métodos a emplear para lograr la satisfacción de las partes involucradas (negociación, arbitraje y mediación).** **2. Desarrollar encuentros lúdico-pedagógicos, con el fin de facilitar la adquisición y el fortalecimiento de los valores, actitudes,**

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

	habilidades y competencias (psicosociales y ciudadanas) relacionadas con la capacidad de las personas para resolver conflictos, disputas, manejo del estrés, los problemas de convivencia, la expresión de sentimientos y maneras de entender el mundo, las relaciones sociales y la promoción de la convivencia, al contribuir activa y creativamente en la construcción de ambientes sociales armónicos y pacíficos. **3. Fortalecimiento de capacidades crítica y reflexiva mediante la construcción de conocimientos que les permitan identificar factores de riesgo y alternativas para su prevención, así como tomar decisiones oportunas, libres y responsables en relación con la convivencia, promoviendo el desarrollo de normas de conducta orientadas a la prevención de riesgos y habilidades básicas para resolver problemas.** **4. Conformación de un grupo base de mínimo veinte (20) actores participantes para que fortalezcan el proceso de conocimiento sobre la resolución pacífica de conflictos como multiplicadores de las acciones de información a la comunidad.** **5. Implementar actividades prácticas que permitan evaluar los conocimientos adquiridos y la capacidad para implementarlos en situación que así lo requieran, específicamente se recurrirá a la técnica de resolución de casos hipotéticos.** **6. Suministrar todos los elementos e insumos**

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

	necesarios para el desarrollo del proceso de implementación de la estrategia, previa concertación con secretaria de gobierno municipal.

DESCRIPCION DEL DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ASOCIADAS A LA META N° 1

La capacitación en métodos de resolución pacífica de conflictos es una herramienta fundamental para fomentar la convivencia y el entendimiento en diversas situaciones. Este proceso formativo, a través de talleres pedagógicos, se enfoca en orientar a los participantes sobre las distintas formas de abordar y resolver disputas, promoviendo la negociación, el arbitraje y la mediación como métodos eficaces para alcanzar soluciones que satisfagan a todas las partes involucradas. Esta iniciativa busca no solo instruir sobre las técnicas de resolución, sino también fortalecer las habilidades de los individuos en la promoción de la paz y el diálogo constructivo.

En el marco de la estrategia “Líderes construyendo una mejor historia”, se ha diseñado un cronograma de actividades en conjunto con un equipo de profesionales, con el fin de organizar de manera estructurada el abordaje de las temáticas clave a desarrollar. Este plan de trabajo busca garantizar el cumplimiento de los objetivos de la estrategia, promoviendo un enfoque integral que fomente el liderazgo y la participación activa de los involucrados en la construcción de un futuro más prometedor y equitativo.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

TEMATICAS A DESARROLLAR				
SEMANA 1				
Definición de conflicto y su naturaleza en contextos. (ABOGADO)	Etapas del conflicto: surgimiento, escalada, punto crítico, desescalada y resolución. (ABOGADO)	Herramientas psicológicas para gestionar el conflicto: terapia cognitivo-conductual y regulación emocional. (PSICOLOGO)	Técnicas de mediación y negociación desde la psicología. (PSICOLOGO)	Procedimientos y etapas de los MASC (ABOGADO)
SEMANA 2				
Normativa y legislación aplicable a la resolución de conflictos en diferentes ámbitos legales. (ABOGADO)	Técnicas de control emocional y manejo del estrés. (PSICOLOGO)	Métodos alternativos: mediación, conciliación y arbitraje. (ABOGADO)	Construcción de acuerdos colaborativos y estrategias de ganar-ganar. (ABOGADO)	Técnicas de mediación y negociación desde la psicología y el trabajo social, en la Creación de un espacios de diálogo colaborativo y construcción de acuerdos. (PSICOLOGO TRABAJADORA SOCIAL)
Factores que originan los conflictos: diferencias de valores, comunicación deficiente, intereses opuestos. (ABOGADO)	Taller de expresión corporal, vocal y rítmica hacia la preparación física, presencial y vocal del actor	Construcción del personaje: motivaciones, emociones y características físicas.	Juegos y dinámicas de improvisación para desarrollar la creatividad y flexibilidad escénica.	
Tipologías de conflictos: intrapersonales, interpersonales, grupales y organizacionales. (PSICOLOGO)	La inteligencia emocional como herramienta clave en la resolución de conflictos. (TRABAJADORA SOCIAL)	Estrategias de intervención desde el trabajo social para abordar conflictos en entornos familiares, comunitarios y laborales. (TRABAJADORA SOCIAL)	Fortalecimiento de habilidades psicosociales para mejorar la convivencia y el manejo de situaciones conflictivas. (TRABAJADORA SOCIAL)	Revisión de todos los aspectos técnicos: actuación, escenografía, vestuario y maquillaje.
SEMANA 4				
Técnicas de comunicación asertiva para la gestión del conflicto. (TRABAJORA SOCIAL)	Desmitificación del miedo escénico: técnicas para ganar confianza en el escenario.	Uso del cuerpo en la actuación: postura, movimiento y lenguaje corporal.	Ensayo de escenas clave de la obra con dirección guiada.	**NOCHE DE GALA NOMINACIONES**

Estrategia “Líderes construyendo una mejor historia”

Durante este mes se desarrollaron actividades durante cuatro (4) semanas, desarrollando actividades de lunes a sábado, en el siguiente horario:

- **Jornada mañana:** 08:00 am a 12:00 pm
- **Jornada Tarde:** 02:00 pm a 06:00 Pm

Lugar: Centro Cultural Carlos Gamarra

Para realizar la convocatoria necesaria se elaboraron carta de invitación a los diferentes lideres de las juntas de acción comunal y lideres representativos de la comunidad pertenecientes a los diferentes grupos poblacionales del Municipio.

Al ingresar el primer día de desarrollo de los talleres, cada participante registra su asistencia en las planillas correspondientes y recibe kit pedagógico conformado por una agenda con los diseños de la estrategia, junto con un esfero. Este material se entrega con el objetivo de que los asistentes puedan tomar notas y participar de manera activa y continua en las actividades de los diferentes talleres.

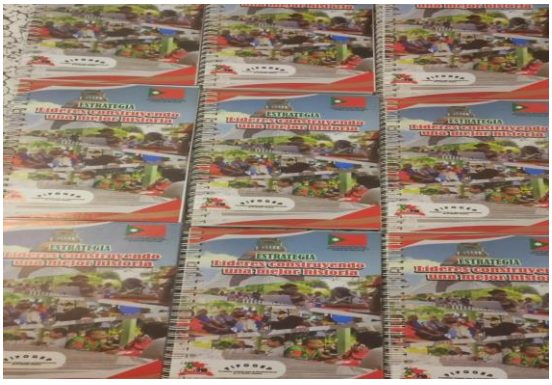
PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	













PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Se da la bienvenida a cada uno de los asistentes y participes de la actividad y presentación del equipo profesional de las diferentes disciplinas que llevara a cabo la actividad, se establecen las normas y condiciones durante el desarrollo de la actividad para regular el comportamiento dentro del lugar o sitios de la sensibilización y socialización.






Temática 1: Definición de conflicto y su naturaleza en contextos:

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Características de la mediación en Colombia:

1. Voluntariedad:
Las partes deben participar de forma voluntaria y estar dispuestas a encontrar una solución.

2.Confidencialidad:
Lo discutido durante el proceso de mediación no puede ser utilizado en otros procedimientos legales, lo que fomenta un ambiente de confianza.

3.Imparcialidad:
El mediador debe ser neutral y no tomar partido por ninguna de las partes.

4. Autonomía:
Las partes tienen el control sobre el resultado del proceso, decidiendo las soluciones que mejor se adapten a sus necesidades.

Conciliación.

Ley 640 de 2001 Artículo 1: "Un mecanismo de resolución de conflictos en el que un tercero, denominado conciliador, ayuda a las partes en la búsqueda de una solución que satisfaga sus intereses".

La conciliación es un mecanismo alternativo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas, naturales o jurídicas, de carácter privado o público, nacional o extranjera, gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.



El conflicto es una realidad inherente a las interacciones humanas y sociales, que surge cuando los intereses, necesidades o valores de las partes involucradas entran en contradicción. Comprender su definición y naturaleza es esencial para abordarlo adecuadamente en diversos contextos, ya que su manifestación puede variar según las circunstancias y las dinámicas presentes en cada situación. Analizar el conflicto desde diferentes perspectivas permite identificar sus causas y gestionar las tensiones de manera constructiva, promoviendo soluciones que

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

favorezcan el entendimiento y la convivencia pacífica.

El objetivo de esta actividad fue capacitar a los líderes de las Juntas de Acción Comunal en la identificación de conflictos y sus naturalezas en diversos contextos, así como en el conocimiento de las normas aplicables para la resolución de conflictos en distintos ámbitos legales. También se abordaron los factores que originan los conflictos, tales como las diferencias de valores, la comunicación deficiente y los intereses opuestos. Esta capacitación busca que los participantes fortalezcan sus habilidades para el mejor desempeño de sus funciones como miembros de la Junta de Acción Comunal en beneficio de sus comunidades.

DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN:

- La capacitación comenzó con una explicación sobre el concepto de conflicto, su clasificación, tipos, características e impacto, abordando cada tema con ejemplos relevantes y frecuentes en sus comunidades.

- Se explicó la normatividad y los mecanismos legales disponibles para la resolución de conflictos, haciendo especial énfasis en la Ley de Conciliación (Ley 640 de 2001) y la Ley de Arbitramento (Ley 1563 de 2012).

- Además, se explicaron los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC) con la participación de las Juntas de Acción Comunal (JAC). Aunque las JAC no son entidades formalmente especializadas en resolución de conflictos, como los centros de conciliación o arbitraje, desempeñan un papel importante en la mediación y conciliación a nivel comunitario. Durante la capacitación, se detalló cómo funciona el proceso, con énfasis en el rol de las Juntas de Acción Comunal, el proceso de resolución de conflictos con las JAC, las ventajas de usar las JAC para los MASC, la naturaleza de los acuerdos comunitarios, los aspectos legales y la formalización de estos acuerdos.

- Además, se explicaron en detalle los factores que originan los conflictos, abordando aspectos como las diferencias de valores, la comunicación deficiente y los intereses opuestos.

- Los líderes participaron activamente, identificando ejemplos de conflictos vividos en sus comunidades y proponiendo soluciones basadas en las

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

tipologías estudiadas.

- La capacitación concluyó con un taller compuesto de cuatro preguntas.

RESULTADOS:

- Los líderes demostraron una comprensión clara de los temas abordados durante la capacitación.

- Se registró una alta participación en las dinámicas, lo que permitió a los asistentes compartir experiencias y reflexionar sobre su rol en la gestión de conflictos.

- Se establecieron varias estrategias que los líderes implementarán en sus Juntas de Acción Comunal para prevenir conflictos y brindar apoyo a la comunidad, fomentando un ambiente de diálogo y colaboración que fortalezca las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.

CONCLUSIÓN:

La capacitación fue exitosa y cumplió con los objetivos establecidos. Los líderes se mostraron motivados para aplicar las técnicas de manejo de conflictos en sus labores cotidianas, reconociendo la importancia de fortalecer sus habilidades en la mediación y conciliación dentro de la comunidad. Además, solicitaron que se realicen más sesiones de formación sobre temas relacionados, lo que evidencia su compromiso con el desarrollo comunitario y la prevención de conflictos. Esta disposición es fundamental para fomentar un ambiente de diálogo, colaboración y cohesión social en sus Juntas de Acción Comunal.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	






Toma de refrigerios: Receso para la toma de refrigerios y una pausa activa, que permita a los participantes, un descanso para continuar con la actividad.

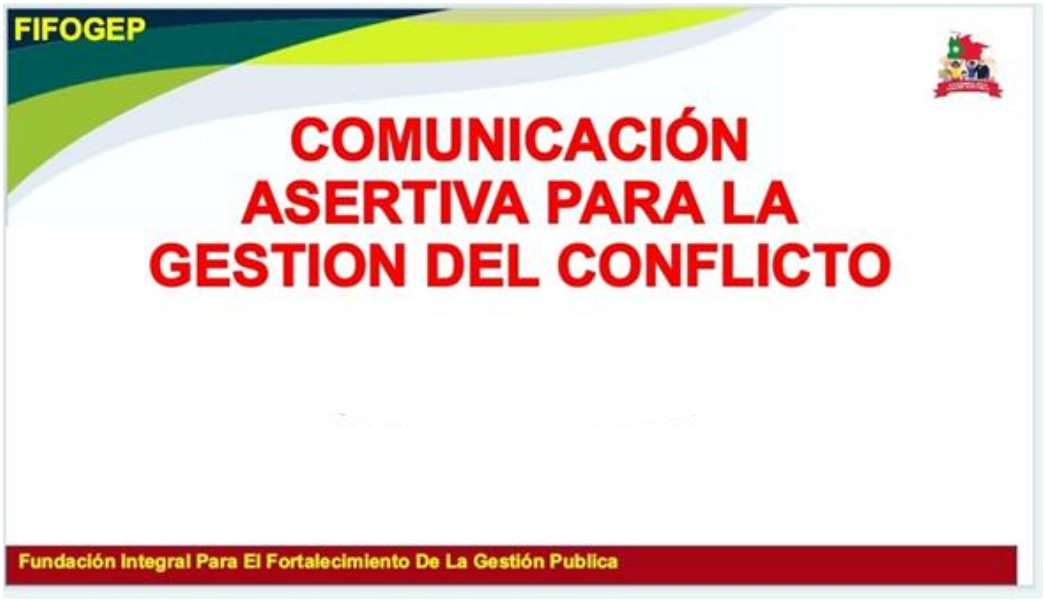



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





Temática 2: Etapas del conflicto: surgimiento, escalada, punto crítico, desescalada y resolución.



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



El conflicto atraviesa varias etapas, cada una con características y dinámicas particulares que permiten entender su evolución. El surgimiento marca el inicio del desacuerdo, cuando las diferencias comienzan a manifestarse. A medida que avanza, el conflicto puede escalar, intensificando las tensiones entre las partes. En su punto crítico, las emociones y posiciones alcanzan su máxima intensidad, exigiendo una intervención o acción decisiva. Posteriormente, se produce la desescalada, cuando las tensiones comienzan a disminuir y las partes están más dispuestas a dialogar. Finalmente, la resolución se da al encontrar una solución mutuamente aceptable, restaurando la armonía y entendimiento entre los involucrados.

El espacio de formación inicio con presentación de los asistentes, iniciando con la pregunta ¿Sabemos Cuándo permanecer callados? ubicándonos en círculo, creando un espacio de dialogo y confianza cada uno de los participantes manifestando sus experiencias vividas cuando han expresado algún comentario en sus procesos de liderazgo que no fueron tomadas de la mejor manera por su comunidad y esas situaciones han fragmentado las relaciones con los habitantes de su comunidad o sus procesos
Luego del intercambio de saberes y de escuchar la participación activa de los asistentes se inició la intervención estableciendo situaciones en donde se deben tener en cuenta pautas para iniciar de forma asertiva, regalándoles el concepto de una comunicación asertiva, así como orientaciones generales para poder tener

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

espacios de conversación y concertación para resolver conflictos.

Para establecimiento de una buena comunicación como líderes con sus comunidades que puedan emitir un mensaje de forma clara, manejar los tonos de voz, poder tener claro el tema y conocedor de toda la información, estar sereno, manteniendo la calma y controlando sus emociones, dejar claro este tema se tomó una situación problema que expuso uno de los asistentes sobre el aseo y limpieza de predios baldíos en su comunidad, llorando entre todos poder determinar una forma de abordaje; otro tema expuesto fue los problemas de olores por las aguas residuales o cría de especies menores problemas frecuentes en las comunidades, logrando en conjunto poder establecer soluciones como las rutas de intervención, rol de las entidades locales como secretaria de salud, como desde la cordialidad y como de comunicación asertiva se puede lograr llegar a un punto de concertación entre todos si afectar las relaciones sociales de la comunidad.

RESULTADOS

1. dialogo de saber y de experiencia de escucha activa en el espacio
2. participación de todos en medio de las diferentes problemáticas expuestas
3. reconocimiento de los problemas sociales que afrontan como líderes comunitarios
4. reconocimiento de las diferentes entidades que le contribuyen la resolución de problemáticas sociales en su comunidad.

CONCLUSION

La formación cumplió con el objetivo de la jornada, los asistentes participaron de forma activa, e incluyeron de manera rápida todas las estrategias de comunicación entregada en las diferentes formas de resolver los conflictos que se le presentan en su cotidiana vida como líderes comunitarios

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





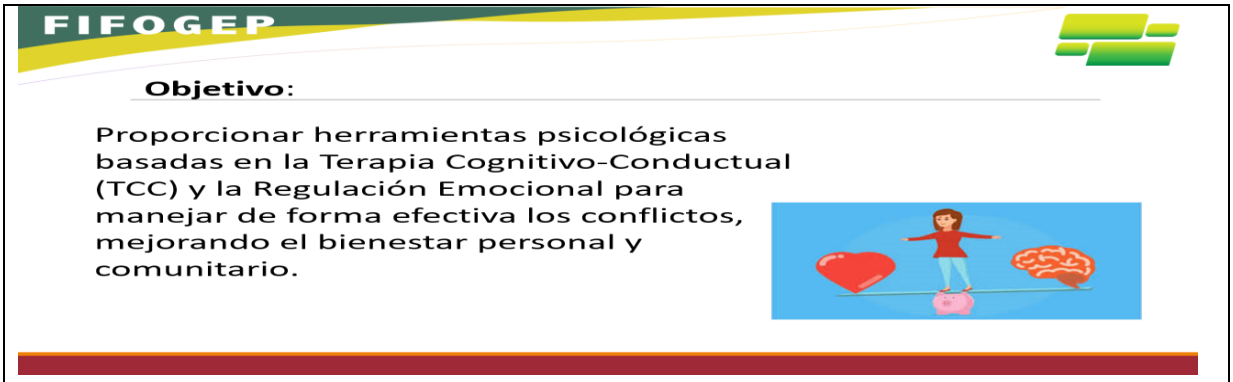

Estrategia "Líderes construyendo una mejor historia"

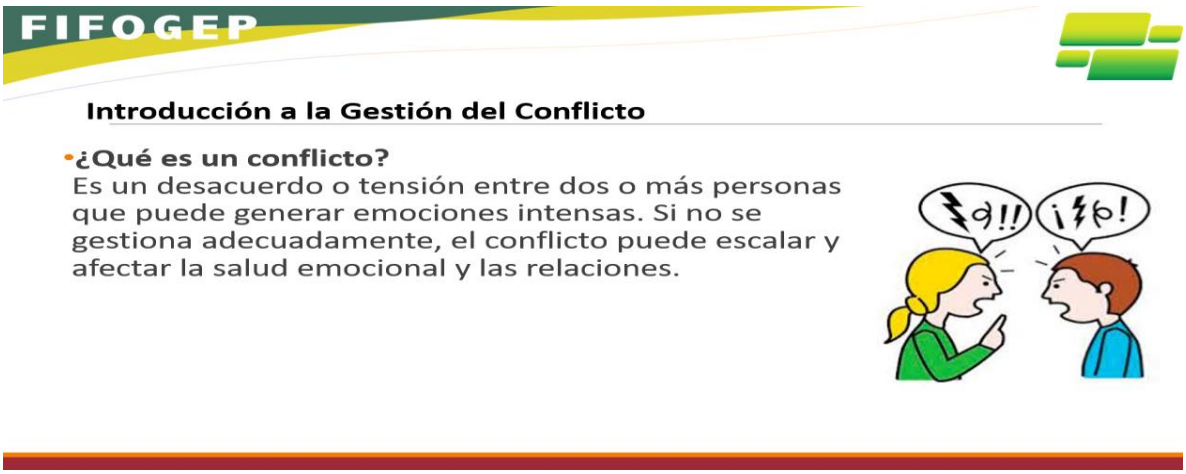
- **Jornada mañana:** 08:00 am a 12:00 pm
- **Jornada Tarde:** 02:00 pm a 06:00 Pm

Lugar: Centro Cultural Carlos Gamarra

Temática 1: Herramientas psicológicas para gestionar el conflicto: terapia cognitivo-conductual y regulación emocional.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





En la gestión de conflictos, el uso de herramientas psicológicas es clave para promover soluciones efectivas y saludables. Entre las más destacadas se encuentran la terapia cognitivo-conductual (TCC) y las técnicas de regulación emocional, que permiten a las personas modificar patrones de pensamiento y comportamiento disfuncionales, al tiempo que aprenden a manejar sus emociones de manera constructiva. Estas herramientas ayudan no solo a reducir el impacto negativo del conflicto, sino también a fortalecer las habilidades de afrontamiento y fomentar el bienestar emocional en situaciones desafiantes.

Los talleres fueron orientados a capacitar a los líderes de las Juntas de Acción Comunal, junto con líderes del sector religioso y campesino, en el control emocional y manejo del estrés, con un enfoque práctico e interactivo. Los participantes

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

realizaron diversas actividades diseñadas para mejorar su bienestar emocional y fortalecer su capacidad para gestionar situaciones de estrés en su rol como líderes comunitarios.

- Comprender cómo el estrés impacta la vida personal y el liderazgo.
- Aprender técnicas efectivas de control emocional y manejo del estrés.
- Aplicar estrategias prácticas en situaciones de conflicto comunitario.
- Se explicaron las cinco tipologías de conflicto más relevantes: intrapersonal, interpersonal, grupal, organizacional y social, ilustrando cada una con ejemplos prácticos aplicables a su labor comunitaria.
- Los líderes participaron activamente en dinámicas grupales, donde identificaron ejemplos de conflictos vividos en sus comunidades y propusieron soluciones, basándose en las tipologías estudiadas.
- Se finalizó con una ronda de preguntas y respuestas, donde los participantes aclararon dudas y recibieron orientación sobre cómo implementar lo aprendido en sus juntas.

Resultados:

- Los líderes demostraron una comprensión clara de los diferentes tipos de conflicto, lo que les permitirá abordar problemas de forma más estructurada y eficaz.
- Hubo una alta participación en las dinámicas, lo que permitió a los asistentes compartir experiencias y reflexionar sobre su rol en la gestión de conflictos.
- Se plantearon varias estrategias que los líderes implementarán en sus comunidades para prevenir y resolver conflictos de manera más eficiente.

Conclusión:

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

La capacitación fue exitosa, cumpliendo con los objetivos establecidos. Los líderes quedaron motivados para aplicar las técnicas de manejo de conflictos en sus labores cotidianas y pidieron que se realicen más sesiones de formación sobre temas relacionados.






Temática 2: Procedimientos y etapas de los MASC

Los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC) se basan en procedimientos estructurados que permiten a las partes resolver sus diferencias de manera rápida y eficiente, sin recurrir al sistema judicial tradicional. Estos mecanismos, como la mediación, la conciliación y el arbitraje, siguen etapas definidas que incluyen la identificación del conflicto, el diálogo entre las partes y la búsqueda de soluciones consensuadas. Cada etapa está diseñada para facilitar la comunicación y el entendimiento, promoviendo un ambiente de cooperación y garantizando una resolución que sea justa y equitativa para todos los involucrados.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	






Toma de refrigerios: Receso para la toma de refrigerios y finalización de la actividad.





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



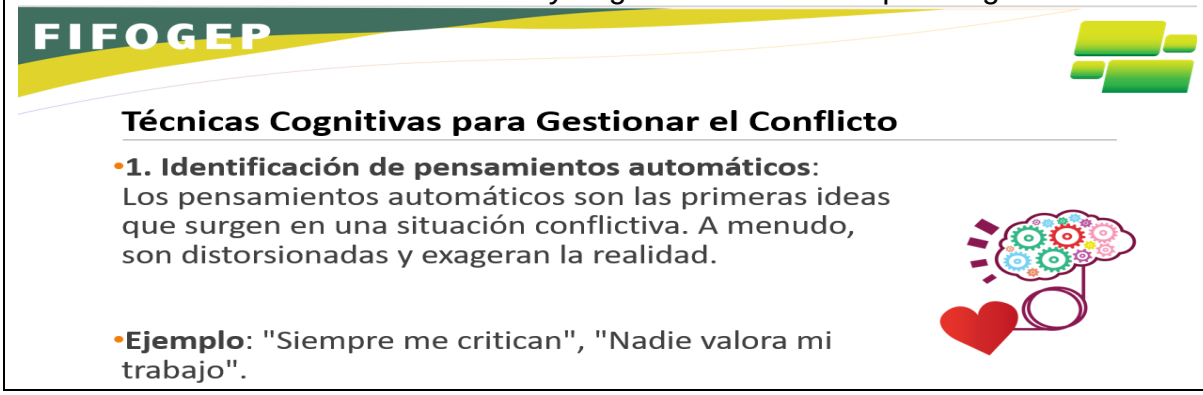


Estrategia "Líderes construyendo una mejor historia"

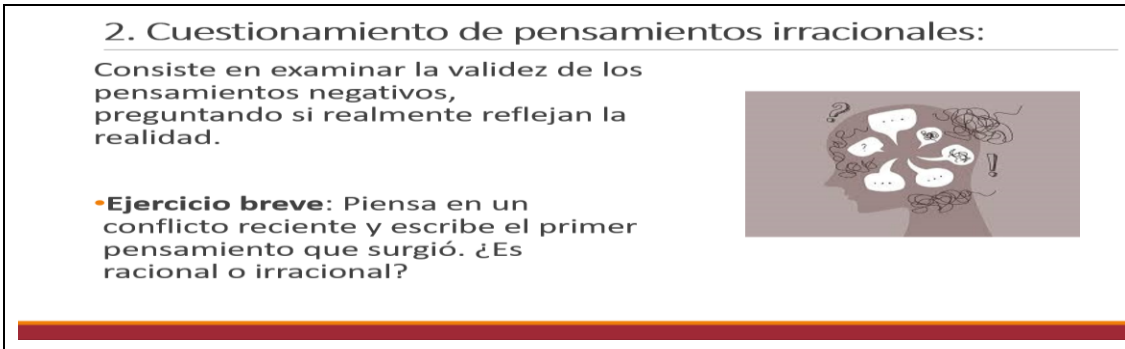
- **Jornada mañana:** 08:00 am a 12:00 pm
- **Jornada Tarde:** 02:00 pm a 06:00 Pm

Lugar: Centro Cultural Carlos Gamarra

Temática 1: Técnicas de mediación y negociación desde la psicología.



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



Las técnicas de mediación y negociación, aplicadas desde la psicología, son herramientas fundamentales para resolver conflictos de manera colaborativa y pacífica. Estas técnicas se enfocan en facilitar la comunicación entre las partes involucradas, promoviendo el entendimiento mutuo y la búsqueda de acuerdos beneficiosos para todos. A través de estrategias psicológicas como la escucha activa, la empatía y la gestión emocional, se logra desescalar tensiones y fomentar un entorno propicio para la resolución de diferencias, contribuyendo así al fortalecimiento de relaciones más saludables y equilibradas.

El objetivo de esta actividad fue capacitar a los líderes de las juntas de acción comunal en la identificación y manejo de las diferentes tipologías de conflicto, con el fin de fortalecer sus habilidades de liderazgo y resolución de problemas dentro de la comunidad.

- Se inició la capacitación con una breve introducción al concepto de conflicto y su importancia en el contexto de las juntas de acción comunal.

- Se explicaron las cinco tipologías de conflicto más relevantes: intrapersonal, interpersonal, grupal, organizacional y social, ilustrando cada una con ejemplos prácticos aplicables a su labor comunitaria.

- Los líderes participaron activamente en dinámicas grupales, donde identificaron ejemplos de conflictos vividos en sus comunidades y propusieron soluciones, basándose en las tipologías estudiadas.

- Se finalizó con una ronda de preguntas y respuestas, donde los participantes aclararon dudas y recibieron orientación sobre cómo implementar lo

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

aprendido en sus juntas.

Resultados:

- Los líderes demostraron una comprensión clara de los diferentes tipos de conflicto, lo que les permitirá abordar problemas de forma más estructurada y eficaz.
- Hubo una alta participación en las dinámicas, lo que permitió a los asistentes compartir experiencias y reflexionar sobre su rol en la gestión de conflictos.
- Se plantearon varias estrategias que los líderes implementarán en sus comunidades para prevenir y resolver conflictos de manera más eficiente.

Se trabajaron técnicas para manejar el estrés, tales como:

- Estiramientos para Liberar Tensión: Ejercicios rápidos para reducir el estrés físico.
- Mindfulness (Atención Plena): Un breve ejercicio de concentración en el presente.
- Diálogo Asertivo: Cómo expresar las necesidades de manera efectiva sin generar conflictos.





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	




Toma de refrigerios: Receso para la toma de refrigerios y una pausa activa, que permita a los participantes, un descanso para continuar con la actividad.




Temática 2: Normativa y legislación aplicable a la resolución de conflictos en diferentes ámbitos legales.

La resolución de conflictos en los diversos ámbitos legales está regida por una normativa y legislación específica que establece los procedimientos y principios a seguir para garantizar una solución justa y eficiente. Estas leyes y reglamentos, que pueden variar según el contexto jurídico, abarcan desde el derecho civil y laboral hasta el penal y administrativo, proporcionando un marco legal para mediar, negociar o resolver disputas mediante mecanismos alternativos o dentro del sistema judicial. El conocimiento de esta normativa es esencial para aplicar las herramientas adecuadas y asegurar que el proceso de resolución cumpla con los principios de legalidad, equidad y justicia.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	






Estrategia "Líderes construyendo una mejor historia"

- **Jornada mañana:** 08:00 am a 12:00 pm
- **Jornada Tarde:** 02:00 pm a 06:00 Pm

Lugar: Centro Cultural Carlos Gamarra

Temática 1: Técnicas de control emocional y manejo del estrés.

Las técnicas de control emocional y manejo del estrés son estrategias diseñadas para ayudar a las personas a enfrentar situaciones desafiantes de manera más equilibrada y efectiva. Estas técnicas incluyen la respiración profunda, la meditación, el mindfulness y la reestructuración cognitiva, que permiten reducir la ansiedad, regular las emociones y mejorar la capacidad de respuesta ante el estrés. Al aplicar estas herramientas, las personas pueden mantener la calma, tomar decisiones más racionales y evitar reacciones impulsivas, promoviendo así un bienestar emocional que les permita lidiar mejor con las presiones diarias.

- Con el grupo se desarrolló actividades enfocadas en técnicas de control

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

emocional. Comenzamos con un ejercicio de respiración profunda, en el que todos los participantes se sentaron cómodamente, cerraron los ojos y siguieron un patrón de respiración pausada. Les pedí que inhalaran profundamente por la nariz, retuvieran el aire unos segundos y exhalaran lentamente por la boca. Al finalizar, muchos comentaron que se sentían más relajados y centrados.

- Luego, pasamos a una sesión de mindfulness. Les pedí que se concentraran en sus sensaciones corporales, observando cómo se sentían en el momento presente sin intentar cambiar nada. Durante varios minutos, enfocamos nuestra atención en la respiración, en los sonidos del entorno y en las emociones que surgían. Al terminar, los participantes mencionaron que la práctica les permitió desconectarse del estrés cotidiano y conectar con su bienestar interno.

- Para finalizar, hicimos un ejercicio de reestructuración cognitiva en pequeños grupos. Les propuse identificar pensamientos automáticos que les generaban estrés o ansiedad, y luego trabajar en replantearlos de manera más positiva y constructiva. Los participantes compartieron cómo esta técnica les ayudó a ver los problemas desde una nueva perspectiva, lo que generó un ambiente de reflexión y aprendizaje mutuo.





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	




Toma de refrigerios: Receso para la toma de refrigerios y una pausa activa, que permita a los participantes, un descanso para continuar con la actividad.






Temática 2: Métodos alternativos: mediación, conciliación y arbitraje.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



Clases de Conciliación.

La conciliación podrá ser judicial si se realiza dentro de un proceso judicial, o extrajudicial, si se realiza antes o por fuera de un proceso judicial. La conciliación extrajudicial se denominará en derecho cuando se realice a través de los conciliadores de centros de conciliación o ante autoridades en cumplimiento de funciones conciliatorias; y en equidad cuando se realice ante conciliadores en equidad.

Marco General de la Conciliación.

1. **Rol del Conciliador:**
   El conciliador es un tercero imparcial que facilita el proceso. Su función es ayudar a las partes a comunicarse de manera efectiva, identificar sus intereses y explorar posibles soluciones. No toma decisiones por las partes ni impone resultados, lo que diferencia a la conciliación de un proceso judicial.
2. **Enfoque en los Intereses de las Partes**
   La conciliación se centra en los intereses y necesidades de las partes, en lugar de en sus posiciones iniciales. Esto significa que el proceso busca comprender las razones detrás de los conflictos, lo que permite encontrar soluciones creativas y satisfactorias para todos. Este enfoque puede llevar a acuerdos que no serían posibles en un juicio tradicional, donde las decisiones suelen ser más rígidas.
3. **Flexibilidad:**
   Al centrarse en los intereses, la conciliación permite soluciones más adaptadas a las circunstancias específicas de las partes, fomentando acuerdos que pueden incluir aspectos no solo legales, sino también emocionales y prácticos
4. **Restauración de Relaciones:**
   Este enfoque también puede ayudar a restaurar relaciones entre las partes, especialmente en conflictos familiares o comunitarios, donde la cooperación futura puede ser crucial.
5. **Cultura de Paz:**
   Promueve una cultura de resolución pacífica de conflictos, ayudando a las comunidades a manejar sus diferencias de manera constructiva.

Los métodos alternativos de resolución de conflictos, como la mediación, la conciliación y el arbitraje, ofrecen vías eficaces para la solución de controversias sin necesidad de acudir a instancias judiciales formales. La mediación se centra en la facilitación del diálogo entre las partes, con la ayuda de un tercero imparcial, para llegar a un acuerdo mutuamente satisfactorio. La conciliación, por su parte, implica

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

la intervención de un conciliador que propone posibles soluciones, aunque sin ser vinculantes, con el fin de evitar la judicialización del conflicto. Finalmente, el arbitraje consiste en que las partes en disputa aceptan la decisión de un árbitro, cuyo fallo tiene carácter obligatorio, similar a una sentencia judicial. Estos métodos no solo ayudan a descongestionar los tribunales, sino que también fomentan la colaboración y el entendimiento entre las partes involucradas.

El objetivo de la capacitación es proporcionar a los miembros de la junta de acción comunal las herramientas y conocimientos necesarios sobre métodos alternativos de resolución de conflictos, específicamente mediación, conciliación y arbitraje. Se busca aumentar la comprensión de los principios y beneficios de estos métodos en comparación con los procesos judiciales tradicionales, así como desarrollar habilidades prácticas para intervenir efectivamente en conflictos dentro de la comunidad. Además, se pretende establecer una cultura de diálogo y cooperación, facilitando la resolución pacífica de disputas y promoviendo relaciones armoniosas. La capacitación también ofrecerá estrategias específicas que los miembros podrán implementar en su contexto local, fomentando la cohesión comunitaria y empoderándolos como agentes de cambio en la promoción de la paz y el desarrollo social.

DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN:

1. Los Métodos Alternativos:

Se presentó una visión general teórica sobre mediación, conciliación y arbitraje, resaltando sus definiciones, características y diferencias. Los participantes discutieron los beneficios de estos métodos y su marco legal, enfocado además en las juntas de acción comunal.

2. Conciliación en Acción:

Las actividades se centraron en la conciliación, donde los participantes identificaron intereses comunes y propusieron soluciones creativas a conflictos que se presentan en sus comunidades.

3. Estudio de Casos Reales:

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Se analizaron casos de conflictos en la comunidad que fueron resueltos mediante mediación o conciliación. Los grupos discutieron cómo se aplicaron los métodos y reflexionaron sobre posibles mejoras para futuras intervenciones.

Taller Prácticos de Medición, conciliación y arbitraje.

Se llevó a cabo un taller que constó de cinco preguntas clave, diseñadas para profundizar en los conceptos aprendidos durante la capacitación. Este ejercicio fomentó la participación activa de los asistentes, permitiéndoles reflexionar sobre su aplicación en situaciones reales y compartir sus perspectivas. La dinámica no solo enriqueció el aprendizaje, sino que también fortaleció el sentido de comunidad y colaboración entre los participantes.

RESULTADOS:

- Los participantes demostraron un notable aumento en su comprensión de los métodos alternativos de resolución de conflictos, especialmente en mediación y conciliación. La evaluación previa y posterior a la capacitación mostró un avance significativo en el conocimiento teórico.

- A través de talleres prácticos, los participantes adquirieron habilidades concretas en técnicas de mediación y conciliación. Muchos expresaron confianza para aplicar estas habilidades en situaciones reales dentro de su comunidad.

- Al finalizar la capacitación, los participantes mostraron un fuerte compromiso por aplicar lo aprendido en sus comunidades. Muchos se comprometieron a organizar encuentros para discutir y poner en práctica los métodos de resolución de conflictos.

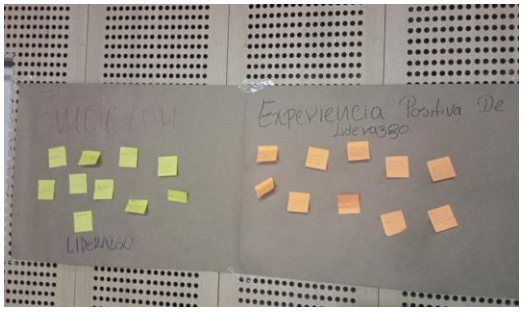
- Los miembros de la junta de acción comunal expresaron su deseo de contar con más espacios como este, señalando la importancia de continuar con la formación en métodos alternativos de resolución de conflictos. Esta solicitud refleja su interés por profundizar en el tema y ampliar su capacidad para abordar conflictos en la comunidad.

CONCLUSIÓN:

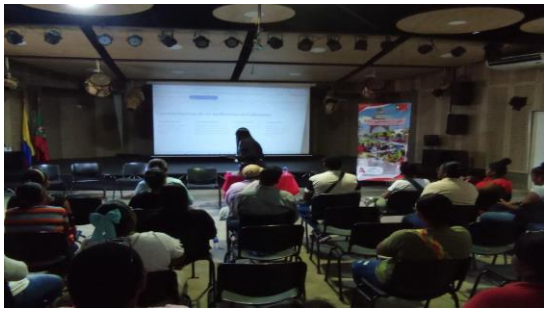
PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

La capacitación resultó exitosa en cumplir sus objetivos, proporcionando a los miembros de la junta de acción comunal no solo conocimientos teóricos, sino también habilidades prácticas para la resolución de conflictos. Los participantes mostraron un gran interés en aplicar lo aprendido en sus comunidades, contribuyendo así a la promoción de una cultura de paz y diálogo.









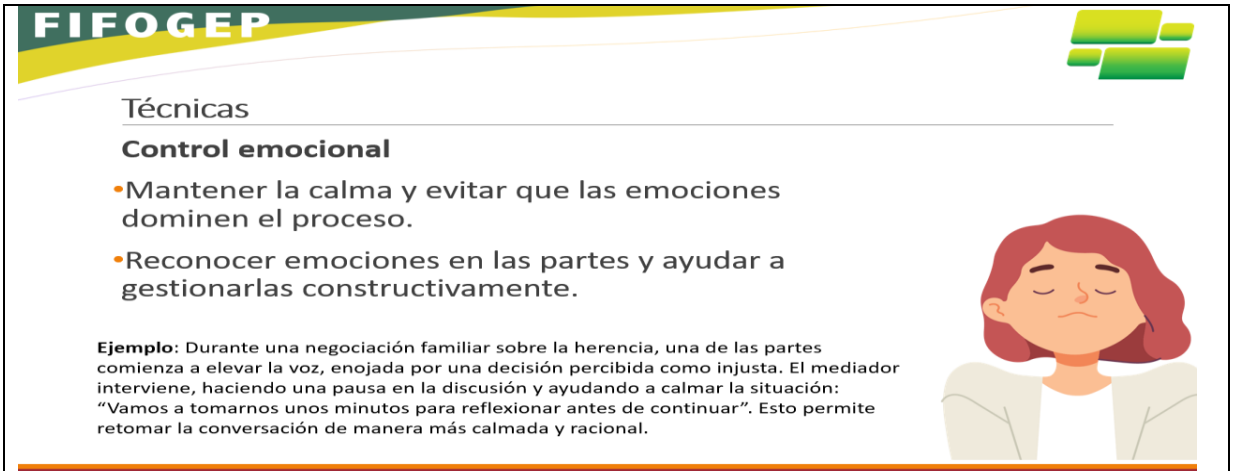
Estrategia “Líderes construyendo una mejor historia”

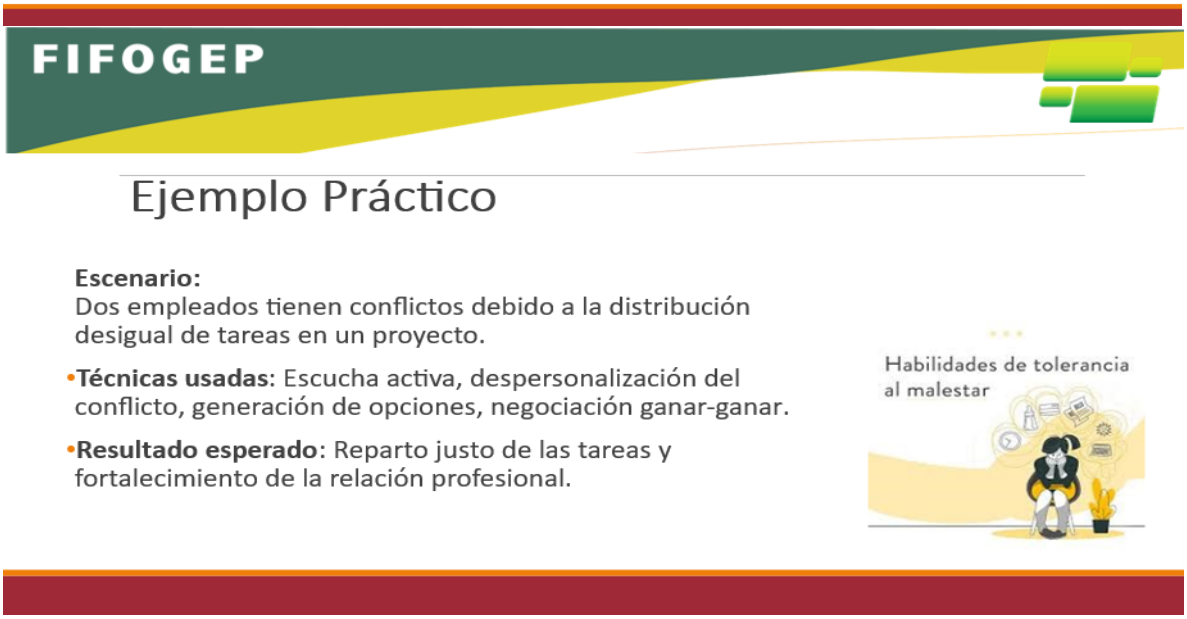
- **Jornada mañana:** 08:00 am a 12:00 pm
- **Jornada Tarde:** 02:00 pm a 06:00 Pm

Lugar: Centro Cultural Carlos Gamarra

Temática 1: Construcción de acuerdos colaborativos y estrategias de ganar-ganar.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





La construcción de acuerdos colaborativos y las estrategias de ganar-ganar son fundamentales en la resolución de conflictos, ya que promueven soluciones en las que todas las partes involucradas se benefician. Este enfoque se basa en el principio de cooperación, donde cada parte tiene la oportunidad de expresar sus intereses y necesidades, buscando un equilibrio que satisfaga a todos. A través del diálogo abierto y la negociación, se fomenta la confianza mutua y se construyen relaciones más sólidas y duraderas. Las estrategias de ganar-ganar permiten que

los acuerdos alcanzados sean sostenibles en el tiempo, ya que se evitan imposiciones unilaterales y se prioriza el bienestar común, creando un entorno propicio para la colaboración y el éxito conjunto.

Proporcionar a los líderes de las juntas de acción comunal, líderes del sector religioso y líderes campesinos herramientas psicológicas para gestionar el conflicto, con enfoque en la **Terapia Cognitivo-Conductual** (TCC) y **Regulación Emocional**.

Exposición Teórica (30 minutos):

- Terapia Cognitivo-Conductual (TCC): **Se explicó cómo identificar pensamientos automáticos y su relación con las emociones y comportamientos conflictivos.**
-
- Técnicas de Regulación Emocional: **Se presentaron estrategias para el manejo del estrés y la ansiedad, enfatizando la importancia de la autoconsciencia emocional.**

Actividad Práctica (30 minutos):

- **Ejercicio de Role-playing sobre Conflicto Comunal:** Los participantes simularon un conflicto entre vecinos para poner en práctica técnicas de mediación y negociación, especialmente la identificación de intereses y la búsqueda de soluciones ganar-ganar.

Resultados:

- Los asistentes mostraron un alto nivel de participación y compromiso durante el ejercicio práctico
- Los líderes aprendieron a: Identificar y gestionar pensamientos automáticos negativos.
- Aplicar técnicas de respiración y relajación para reducir el estrés.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

- Utilizar la escucha activa y generar opciones de solución en conflictos comunitarios.

Conclusiones:

La actividad fue exitosa en proporcionar herramientas prácticas y teóricas para la gestión del conflicto desde un enfoque psicológico. Los líderes se mostraron receptivos a aplicar estos conocimientos en sus comunidades, mejorando la convivencia y la resolución pacífica de problemas.








Toma de refrigerios: Receso para la toma de refrigerios y una pausa activa, que

permita a los participantes, un descanso para continuar con la actividad.





Temática 2: Factores que originan los conflictos: diferencias de valores, comunicación deficiente, intereses opuestos.

Los conflictos surgen a menudo por una combinación de factores como las diferencias de valores, la comunicación deficiente y los intereses opuestos. Las diferencias de valores se refieren a las creencias y principios fundamentales que guían el comportamiento de las personas, y cuando estas divergen entre individuos o grupos, pueden generar desacuerdos profundos. La comunicación deficiente, por su parte, amplifica estos problemas al distorsionar los mensajes o generar malentendidos que impiden una comprensión clara entre las partes. Finalmente, los intereses opuestos se presentan cuando las necesidades o deseos de una parte entran en conflicto directo con los de la otra, lo que puede escalar las tensiones si no se aborda de manera adecuada. La combinación de estos factores crea un entorno propicio para el surgimiento de conflictos, que, si no se gestionan, pueden afectar negativamente las relaciones y el funcionamiento de grupos y organizaciones.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	






Estrategia "Líderes construyendo una mejor historia"

- **Jornada mañana:** 08:00 am a 12:00 pm
- **Jornada Tarde:** 02:00 pm a 06:00 Pm

Lugar: Centro Cultural Carlos Gamarra

Temática 1: Taller de expresión corporal, vocal y rítmica hacia la preparación física, presencial y vocal del actor

El taller de expresión corporal, vocal y rítmica enfocado en la preparación física, presencial y vocal del actor busca desarrollar las herramientas necesarias para una actuación integral. A través de ejercicios de movimiento, los actores aprenden a conocer su cuerpo y a expresarse con mayor fluidez, lo que les permite comunicar emociones y estados de ánimo de manera más efectiva. El trabajo vocal, por otro lado, se centra en el control de la respiración, la dicción y la proyección, elementos fundamentales para que el actor transmita su mensaje con claridad y potencia. La rítmica, finalmente, ayuda a los actores a comprender y manejar los tempos y

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

ritmos tanto en su interpretación como en la interacción con los demás en escena. Este enfoque holístico permite al actor estar física y vocalmente preparado para enfrentar cualquier reto escénico con confianza y precisión.






Toma de refrigerios: Receso para la toma de refrigerios y una pausa activa, que permita a los participantes, un descanso para continuar con la actividad.




PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	




Temática 2: Construcción del personaje: motivaciones, emociones y características físicas.

La construcción del personaje es un proceso fundamental en la actuación, donde el actor debe explorar y comprender profundamente las motivaciones, emociones y características físicas de su rol. Las motivaciones del personaje, que son sus deseos, necesidades y objetivos, definen su comportamiento y las decisiones que toma en la trama. Las emociones juegan un papel clave, ya que dan vida y autenticidad al personaje, permitiendo que el actor transmita sus sentimientos de manera genuina. Por último, las características físicas, que incluyen gestos, postura y movimientos, complementan la interpretación, ayudando a crear una representación visual coherente con la personalidad y el contexto del personaje. Este proceso integral permite al actor no solo encarnar su rol, sino también conectar de manera profunda con el público.




PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	




Estrategia "Líderes construyendo una mejor historia"

- **Jornada mañana:** 08:00 am a 12:00 pm
- **Jornada Tarde:** 02:00 pm a 06:00 Pm

Lugar: Centro Cultural Carlos Gamarra

Temática 1: Juegos y dinámicas de improvisación para desarrollar la creatividad y flexibilidad escénica.

Los juegos y dinámicas de improvisación son herramientas poderosas para desarrollar la creatividad y flexibilidad escénica en los actores. A través de la improvisación, los actores aprenden a reaccionar de manera espontánea ante situaciones inesperadas, lo que les permite adaptarse con agilidad a los cambios en el escenario. Estos ejercicios también fomentan la imaginación, ya que los actores deben crear personajes, diálogos y acciones en el momento, sin guión previo. Además, las dinámicas de grupo fortalecen la conexión y la escucha activa entre los participantes, lo que es esencial para una actuación fluida y colaborativa. Al desarrollar estas habilidades, los actores ganan confianza en su capacidad para innovar y resolver problemas creativos durante su actuación, mejorando así su presencia y versatilidad en escena.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	






Temática 2: Técnicas de mediación y negociación desde la psicología y el trabajo social, en la Creación de un espacios de diálogo colaborativo y construcción de acuerdos.

Las técnicas de mediación y negociación desde la psicología y el trabajo social son esenciales para la creación de espacios de diálogo colaborativo y la construcción de acuerdos efectivos. Desde la psicología, se trabaja en comprender las emociones y necesidades de las partes en conflicto, fomentando la empatía y la comunicación asertiva para reducir tensiones. El trabajo social, por su parte, aporta una visión comunitaria e inclusiva, centrada en el bienestar colectivo y la justicia social, promoviendo un enfoque equitativo en la resolución de problemas. Ambas disciplinas se complementan al facilitar que las personas involucradas expresen sus inquietudes y puntos de vista en un entorno seguro, donde se prioriza el respeto mutuo y la búsqueda de soluciones consensuadas. Así, se fortalecen las relaciones y se promueve la cooperación, logrando acuerdos que beneficien a todas las partes.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	






Estrategia "Líderes construyendo una mejor historia"

- **Jornada mañana:** 08:00 am a 12:00 pm
- **Jornada Tarde:** 02:00 pm a 06:00 Pm

Lugar: Centro Cultural Carlos Gamarra
Temática 1: Tipologías de conflictos: intrapersonales, interpersonales, grupales y organizacionales.

Las tipologías de conflictos abarcan diversas categorías que permiten entender mejor su naturaleza y dinámica. Los conflictos intrapersonales son aquellos que ocurren dentro de una persona, cuando existen contradicciones entre sus pensamientos, emociones o valores, generando tensión interna. Los conflictos interpersonales surgen entre dos o más personas debido a malentendidos, diferencias de intereses o valores opuestos. En el ámbito grupal, los conflictos se dan dentro de un grupo o equipo, a menudo relacionados con problemas de liderazgo, distribución de tareas o metas compartidas. Finalmente, los conflictos organizacionales ocurren a nivel estructural o institucional, afectando a múltiples personas o áreas dentro de una organización debido a discrepancias en políticas,

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

procesos o cultura organizacional. Comprender estas tipologías es clave para abordar los conflictos de manera efectiva y aplicar estrategias adecuadas de resolución.





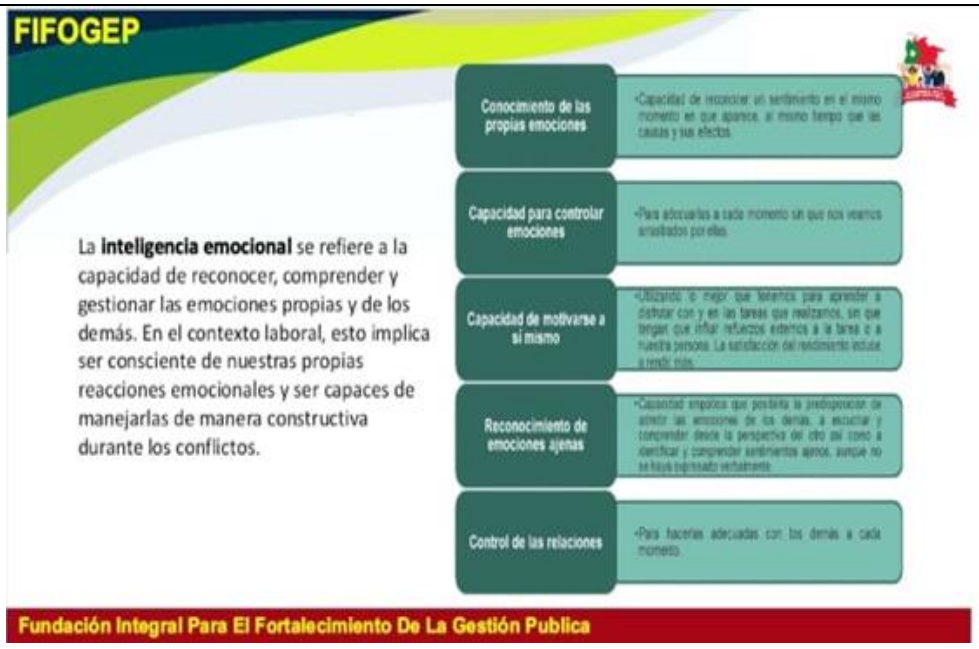


Temática 2: La inteligencia emocional como herramienta clave en la resolución de conflictos.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



La inteligencia emocional es una herramienta clave en la resolución de conflictos, ya que permite a las personas manejar sus emociones de manera consciente y empática. Al desarrollar la capacidad de identificar y regular las propias emociones, así como de comprender las emociones de los demás, se facilita una comunicación más efectiva y una mayor disposición al diálogo. Esta habilidad es crucial para evitar reacciones impulsivas que puedan escalar los conflictos y, en su lugar, promover respuestas reflexivas que busquen soluciones constructivas. Además, la inteligencia emocional fomenta la empatía, lo que ayuda a las partes en conflicto a ponerse en el lugar del otro, generando un ambiente de respeto y comprensión mutua. En conjunto, estas competencias mejoran la capacidad de negociar, mediar y colaborar, haciendo posible la construcción de acuerdos duraderos y equitativos.

El espacio de formación inicio con una actividad de reconocimiento de las emociones de los asistente, donde cada uno identifico con que emoción llego al espacio, algunos dijeron que con ganas de aprender, otros tristes, con incertidumbre, realizando una actividad inicial de poder expresar la emoción que identificamos poder iniciar a tramitar esta, por esto la escribieron y pegaron en la pared.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Luego de esta actividad se inició a identificar lo que es una emoción, cuales son las emociones y como tramitarlas, luego lo importante que es tener inteligencia emocional es decir aprender a controlar y ser asertivo en el proceso de comunicación como líderes usando las emociones de mejor manera

Los líderes se enfrentan a situaciones difíciles, conflictos y sobre todo a procesos de concertación para lo que en ocasiones están involucrado muchas emociones por consiguiente deben mantener la calma y lograr que sus comunidades puedan tener iniciativas positivas para sus procesos de mejora de entornos y de relaciones por esta razón la forma como afrontan estas situaciones se hace importante se entregaron pautas para en majeo de forma asertiva e inteligente de sus emociones, como la escucha activa, comunicación, control, empatía conocimiento que permitirá mejora sus acciones en sus comunidad.

Luego de la entrega de estas herramientas identificaron sus emociones negativas y se realizaron ejercicios de respiración y poder expresar esas emociones negativas

RESULTADOS

1. dialogo de saber y de experiencia de escucha activa en el espacio
2. participación de todos en medio de las diferentes problemáticas expuestas
3. identificación de sus emociones y formas como poder tramitarlas
4. identificaron que muchas ocasiones sus emociones toman el control de las situaciones y se comprometieron actuar de forma asertiva luego de estas estrategias

CONCLUSION

La formación cumplió con el objetivo de la jornada, los asistentes participaron de forma activa, la identificación de sus formas negativas de lleva sus emociones durante sus procesos de liderazgo, indicando que luego de este encuentro tendrán nuevas formas de control y manejo de sus emociones

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	









Estrategia "Líderes construyendo una mejor historia"

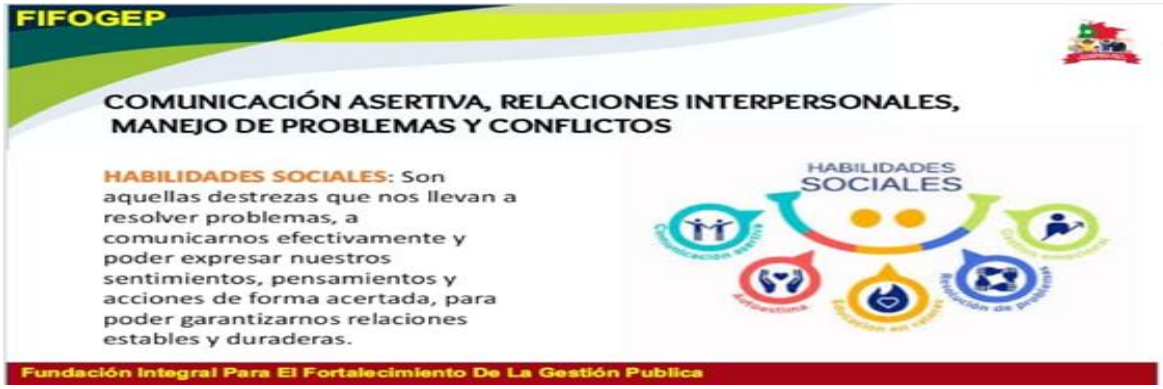
- **Jornada mañana:** 08:00 am a 12:00 pm
- **Jornada Tarde:** 02:00 pm a 06:00 Pm

Lugar: Centro Cultural Carlos Gamarra

Temática 1: Estrategias de intervención desde el trabajo social para abordar conflictos en entornos familiares, comunitarios y laborales

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





Las estrategias de intervención desde el trabajo social para abordar conflictos en entornos familiares, comunitarios y laborales se centran en la mediación, la prevención y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales. En el ámbito familiar, el trabajo social promueve el diálogo y la empatía, ayudando a las familias a gestionar tensiones y resolver problemas de convivencia mediante la mejora de la comunicación y la comprensión de las dinámicas emocionales. En la comunidad, se fomenta la cohesión social y la participación activa de los miembros, abordando conflictos a través de enfoques colaborativos que valoren la diversidad y promuevan el bienestar colectivo. En el entorno laboral, el trabajo social interviene para mejorar la cultura organizacional, reducir tensiones entre empleados y empleadores, y fortalecer las relaciones profesionales a través de la negociación y la resolución pacífica de disputas. Estas intervenciones permiten crear ambientes

más armoniosos y resilientes, promoviendo el bienestar individual y social.

Se inició el espacio de intervención con una pregunta, nos conocemos a nosotros mismos, los asistentes se definieron como personas amables, buena personas, luego se les pregunto se reconocen con ira? para lo cual muchos contestaron diciendo que no en situaciones de ira o de rabia se desconocen, lo que nos lleva a la conclusión que los momento de conflicto logran sacar conductas inadecuadas o que no contralamos, por esta razón es importante reconocer las capacidades como líderes y como personas en los momentos de conflicto.

Ahora bien las situaciones de crisis son una parte importante de la convivencia, así como lo son de la naturaleza humana, pero pueden alterar la armonía y generar tensión cuando no son manejados adecuadamente.

Un conflicto también puede ser una oportunidad para fortalecer la relación, o una situación para afectarla negativamente depende de las formas como se aborden por eso se les entregaron estrategias como, identificar las habilidades sociales, cognitivas y emocionales en ellos pero también en sus comunidades, porque también se debe generar capacidad instalada y reconocer las habilidades de las personas que los rodean y fortalecerlas , como grupo todos puedan intervenir en un momento en donde como líderes no puedan tener las capacidades otros puedan intervenir y resolver de la mejor manera las situaciones que afectan a sus comunidades

RESULTADOS

1. dialogo abierto sobre habilidades y necesidades de los líderes como personas y la identificación de capacidades en su equipo de trabajo participación de todos en medio de las diferentes problemáticas y resolverlas de la mejor manera

CONCLUSION

Entender que desde lo humano como líderes tienen la facilidad de abordar ciertas problemáticas ero no siempre cuentan con las habilidades para resolverlas por esta razón pedir ayuda o empoderar a parte de su comunidad genera sentido de pertenencia en la resolución de conflicto, así como manejar siempre el interés

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

común ante del particular

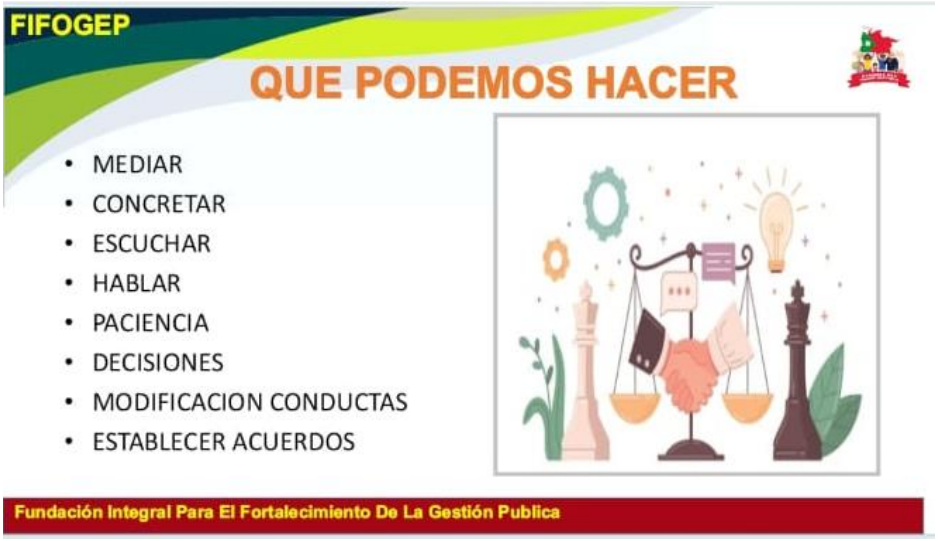





Temática 2: Fortalecimiento de habilidades psicosociales para mejorar la convivencia y el manejo de situaciones conflictivas.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

El fortalecimiento de habilidades psicosociales es un componente clave para mejorar la convivencia y el manejo de situaciones conflictivas, ya que permite a las personas desarrollar competencias emocionales y sociales necesarias para enfrentar los desafíos del entorno de manera eficaz. Al fomentar la empatía, la comunicación asertiva y la resolución pacífica de conflictos, se promueve un ambiente de respeto mutuo y colaboración. Estas habilidades son fundamentales no solo para reducir la tensión y prevenir la escalada de conflictos, sino también para generar soluciones constructivas que beneficien a todos los involucrados, contribuyendo a una convivencia más armoniosa y equitativa.

Temática 3: Técnicas de comunicación asertiva para la gestión del conflicto.

Las técnicas de comunicación asertiva son esenciales para la gestión efectiva del conflicto, ya que permiten expresar ideas, necesidades y emociones de manera clara y respetuosa, sin recurrir a la agresión ni a la sumisión. A través de la escucha activa, el uso de un lenguaje adecuado y la capacidad de formular críticas constructivas, se facilita un diálogo abierto que fomenta la comprensión mutua y evita malentendidos. La asertividad contribuye a manejar desacuerdos de manera equilibrada, promoviendo acuerdos satisfactorios para ambas partes y creando un entorno de confianza que facilita la resolución de conflictos de forma pacífica y colaborativa.





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





Estrategia "Líderes construyendo una mejor historia"

- **Jornada mañana:** 08:00 am a 12:00 pm
- **Jornada Tarde:** 02:00 pm a 06:00 Pm

Lugar: Centro Cultural Carlos Gamarra

Temática 1: Desmitificación del miedo escénico: técnicas para ganar confianza en el escenario.

La desmitificación del miedo escénico es fundamental para que las personas ganen confianza y se desenvuelvan con seguridad en el escenario. Este temor, muchas veces percibido como insuperable, puede gestionarse mediante técnicas prácticas que ayudan a convertir la ansiedad en una energía positiva. La preparación adecuada, la práctica de la respiración controlada, el uso de visualización positiva y el desarrollo de una autoimagen fuerte son algunas de las estrategias que permiten afrontar el miedo escénico. Al comprender que esta sensación es común y natural, las personas pueden transformar su percepción del miedo y utilizarlo como una herramienta para mejorar su desempeño y proyectar confianza ante el público.

Temática 2: Uso del cuerpo en la actuación: postura, movimiento y lenguaje corporal.

El uso del cuerpo en la actuación es un elemento esencial para transmitir emociones y construir personajes de manera convincente. La postura, el movimiento y el lenguaje corporal son herramientas poderosas que permiten al actor comunicar más allá de las palabras, generando una conexión profunda con el público. La postura adecuada define la presencia escénica, proyectando seguridad

o vulnerabilidad según lo requiera el personaje. El movimiento, en combinación con el espacio, añade dinamismo y ritmo a la interpretación. Finalmente, el lenguaje corporal, a través de gestos, expresiones faciales y el manejo de la tensión física, refleja los estados internos del personaje, enriqueciendo la narrativa y dando vida a la escena.






Temática 3: Ensayo de escenas clave de la obra con dirección guiada**.**

El ensayo de escenas clave de la obra con dirección guiada es una fase crucial en el proceso de montaje teatral, ya que permite pulir los momentos más importantes de la narrativa bajo la supervisión del director. Durante estos ensayos, los actores exploran profundamente las emociones, los diálogos y las interacciones que definen el desarrollo dramático de la obra. La dirección guiada ofrece una mirada externa, brindando indicaciones precisas para ajustar el ritmo, la intensidad y la coherencia de las interpretaciones. Este enfoque favorece la cohesión del elenco y asegura que los puntos críticos de la trama se transmitan de manera efectiva al público, elevando la calidad general de la puesta en escena.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Temática 4: Revisión de todos los aspectos técnicos: actuación, escenografía, vestuario y maquillaje.

La revisión de todos los aspectos técnicos, como la actuación, la escenografía, el vestuario y el maquillaje, es un paso indispensable en la producción teatral, ya que garantiza la cohesión y calidad del montaje final. En este proceso, se evalúa cómo cada uno de estos elementos se integra para apoyar la narrativa de la obra y realzar su impacto visual y emocional. La actuación se afina para asegurar interpretaciones consistentes y auténticas, mientras que la escenografía debe complementarse con el vestuario y el maquillaje, ayudando a establecer el tiempo, el lugar y el tono de la historia. Esta revisión exhaustiva permite ajustar detalles, mejorar la sincronización y asegurar que todos los componentes trabajen juntos para ofrecer una experiencia teatral inmersiva y profesional.






Estrategia “Líderes construyendo una mejor historia”

- **Jornada mañana:** 08:00 am a 12:00 pm

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

- **Jornada Tarde:** 02:00 pm a 06:00 Pm

Lugar: Centro Cultural Carlos Gamarra

Para la finalización de la actividad, se llevó a cabo una muestra teatral que brindó a los participantes la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos a través de la representación de situaciones cotidianas. Estas escenas permitieron recrear casos de la vida real en los que se presentaban conflictos, proporcionando un espacio práctico para demostrar habilidades en la resolución pacífica de los mismos. La actividad no solo reforzó conceptos teóricos, sino que también permitió a los participantes experimentar, a través de la actuación, cómo la comunicación asertiva, la empatía y el manejo emocional pueden ser herramientas efectivas para afrontar y resolver desacuerdos de manera constructiva.

En este contexto, se coordinó un evento especial denominado "Noche de Gala", cuyo objetivo principal fue la presentación de escenas teatrales ante la comunidad. Esta actividad no solo representó el cierre simbólico de los esfuerzos realizados durante el desarrollo de la estrategia “Líderes construyendo una mejor historia”, sino que también se consolidó como una herramienta clave para la sensibilización social. La puesta en escena permitió a los participantes mostrar, de manera creativa y comprometida, los conocimientos adquiridos a lo largo del proceso formativo. Las representaciones teatrales se centraron en situaciones relevantes para la comunidad, abordando temas como la resolución de conflictos, la convivencia y el liderazgo positivo. Al involucrar al público en estas dramatizaciones, la "Noche de Gala" facilitó una conexión emocional entre los actores y los espectadores, promoviendo la reflexión colectiva y el entendimiento mutuo. Así, el evento no solo celebró el talento y el esfuerzo de los participantes, sino que también sirvió como un espacio de transformación social, reafirmando el impacto positivo del arte en la construcción de una comunidad más consciente y participativa.

Como invitados de honor en la "Noche de Gala", se contó con la distinguida participación de varios miembros clave de la administración municipal de Santa Rosa, quienes acudieron para apoyar y resaltar la importancia de la actividad. Entre los presentes se encontraban la secretaria general, la secretaria de gobierno, la secretaria de planeación, la secretaria de salud y la comisaria de familia, cada uno de ellos representando áreas fundamentales del gobierno local. Su presencia no

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

solo subrayó el respaldo institucional hacia las iniciativas de desarrollo comunitario y cultural, sino que también permitió establecer un diálogo directo entre la ciudadanía y las autoridades, reforzando el compromiso mutuo hacia la construcción de una sociedad más participativa y cohesionada. A lo largo del evento, los invitados especiales tuvieron la oportunidad de presenciar las representaciones teatrales que abordaron temas relacionados con la convivencia, la resolución de conflictos y el liderazgo, elementos clave de la estrategia "Líderes construyendo una mejor historia". Además de ser testigos del talento y esfuerzo de los participantes, los funcionarios manifestaron su reconocimiento y apoyo a la continuidad de este tipo de proyectos que no solo fortalecen el tejido social, sino que también fomentan el empoderamiento ciudadano y el crecimiento cultural de la comunidad.





En el desarrollo de la estrategia se apreció la evolución de cada uno de los asistentes es así que se proyectó un video clic para compartir con todos los invitados. En esta ocasión tan especial, nos enorgullece presentarles un video que resume el camino recorrido en la implementación de la estrategia **'Líderes Construyendo una Mejor Historia'**. A través de estas imágenes, queremos transmitirles no solo el arduo trabajo, sino también la dedicación, el compromiso y la pasión que han sido fundamentales en cada etapa de este proceso transformador. Este proyecto ha sido mucho más que una iniciativa; ha sido una oportunidad para fortalecer el liderazgo, la unión comunitaria y la capacidad de enfrentar desafíos con una visión positiva.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	






La presentación de los grupos teatrales fue un momento culminante que destacó el esfuerzo y la creatividad de cada uno de los participantes. En esta ocasión, tuvimos la oportunidad de apreciar cómo cada grupo utilizó el teatro como un vehículo para poner en práctica y expresar los conocimientos adquiridos a lo largo del proceso formativo. Cada representación no solo reflejó el talento individual de los actores, sino también la colaboración y el trabajo en equipo que caracterizaron sus ensayos.




PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	




Los grupos abordaron una variedad de temas, desde situaciones cotidianas hasta conflictos más complejos, lo que permitió demostrar cómo el teatro puede ser una herramienta poderosa para la reflexión y la sensibilización. A través de sus actuaciones, los participantes mostraron su habilidad para interpretar personajes, comunicar emociones y construir narrativas que resonaban con el público.






La creatividad en la escenografía y el vestuario, así como el uso del lenguaje corporal y la improvisación, enriquecieron las presentaciones, haciendo que cada

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

escena cobrara vida de manera única. Al final, estas actuaciones no solo fueron un testimonio del aprendizaje, sino que también sirvieron como un recordatorio del impacto que el arte puede tener en la comunidad. La entrega y la pasión exhibidas por los grupos teatrales fueron un claro reflejo de su evolución personal y colectiva, evidenciando el poder transformador del teatro como medio de comunicación y aprendizaje.






La entrega de reconocimientos a los participantes de la estrategia **"Líderes Construyendo una Mejor Historia"** fue un evento emotivo y significativo que celebró el arduo trabajo y la dedicación de todos los involucrados en este valioso proyecto. En un ambiente cargado de entusiasmo y camaradería, se reconoció el esfuerzo colectivo que cada uno de los participantes realizó a lo largo de este proceso transformador, que no solo buscó fortalecer habilidades de liderazgo, sino también fomentar la cohesión social y el empoderamiento comunitario.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	






Durante la ceremonia, se destacó la importancia de cada contribución individual, resaltando cómo, juntos, han logrado construir un tejido social más fuerte y resiliente. Los testimonios de algunos participantes reflejaron el impacto que esta experiencia ha tenido en sus vidas, desde el desarrollo de nuevas competencias hasta el fortalecimiento de la confianza en sí mismos y en su capacidad para influir positivamente en su entorno.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	






La entrega de reconocimientos fue acompañada por momentos de reflexión y celebración, donde se compartieron anécdotas y aprendizajes significativos que surgieron durante el desarrollo de la estrategia. Cada reconocimiento no solo representó un logro personal, sino que simbolizó el compromiso de todos hacia una causa común: la construcción de un futuro mejor para la comunidad.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	




Además, se hizo hincapié en la importancia de continuar este viaje de aprendizaje y crecimiento, animando a todos los participantes a seguir aplicando los conocimientos adquiridos y a asumir roles activos en sus respectivas comunidades. Así, esta entrega de reconocimientos no solo fue un cierre simbólico de un capítulo, sino también un impulso para seguir adelante, promoviendo el cambio y la transformación social que cada uno de ellos busca lograr. La ceremonia culminó con un sentido de unidad y motivación, marcando un nuevo comienzo en el camino hacia una historia compartida de liderazgo y progreso.




PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	




Para concluir este evento tan especial y significativo, queremos invitarles a pasar al buffet que hemos preparado con mucho esmero para todos los asistentes. Este espacio no solo es una oportunidad para disfrutar de una deliciosa variedad de platillos, sino también un momento para compartir y celebrar juntos. El buffet ha sido diseñado para ofrecer una selección de sabores que reflejan la diversidad y la riqueza de nuestra cultura, y esperamos que cada uno de ustedes encuentre algo que disfrute.

Invitamos a todos a disfrutar de este espacio de encuentro, donde cada plato y cada sonrisa contribuyen a crear un ambiente cálido y acogedor. Valoramos enormemente su participación y queremos que se sientan parte de esta celebración comunitaria. Así que, sin más preámbulos, les animamos a pasar al buffet, a servir sus platos y a disfrutar de esta deliciosa comida en buena compañía. ¡Gracias por acompañarnos y por ser parte de este hermoso proyecto!




PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





ANEXO MATERIAL SOCIALIZADO EN LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Campo educativo: Derechos

Tipo de formato: Presentación Diapositivas

Objetivo: En el ámbito jurídico, se presenta este material cuyo objetivo principal es contribuir a la resolución pacífica de conflictos dentro de la comunidad. La socialización de estos contenidos busca promover el entendimiento y el respeto mutuo, ofreciendo herramientas prácticas para que los individuos y grupos involucrados encuentren soluciones justas y equitativas a sus diferencias, fortaleciendo así la cohesión social y el bienestar comunitario.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Métodos alternativos: Mediación, conciliación y arbitraje

by ESTEFANY ANDREA OCHOA PEREZ





Mediación.

ES un proceso alternativo de resolución de conflictos que busca facilitar el diálogo entre las partes involucradas para llegar a un acuerdo mutuamente satisfactorio. Se utiliza en diversos contextos, como en conflictos familiares, laborales y comunitarios.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Características de la mediación en Colombia:

1. Voluntariedad:

Las partes deben participar de forma voluntaria y estar dispuestas a encontrar una solución.

2.Confidencialidad:

Lo discutido durante el proceso de mediación no puede ser utilizado en otros procedimientos legales, lo que fomenta un ambiente de confianza.

3.Imparcialidad:

El mediador debe ser neutral y no tomar partido por ninguna de las partes.

4. Autonomía:

Las partes tienen el control sobre el resultado del proceso, decidiendo las soluciones que mejor se adapten a sus necesidades.

Conciliación.

Ley 640 de 2001 Artículo 1: "Un mecanismo de resolución de conflictos en el que un tercero, denominado conciliador, ayuda a las partes en la búsqueda de una solución que satisfaga sus intereses".

La conciliación es un mecanismo alternativo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas, naturales o jurídicas, de carácter privado o público, nacional o extranjera, gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



Clases de Conciliación.

La conciliación podrá ser judicial si se realiza dentro de un proceso judicial, o extrajudicial, si se realiza antes o por fuera de un proceso judicial. La conciliación extrajudicial se denominará en derecho cuando se realice a través de los conciliadores de centros de conciliación o ante autoridades en cumplimiento de funciones conciliatorias; y en equidad cuando se realice ante conciliadores en equidad.

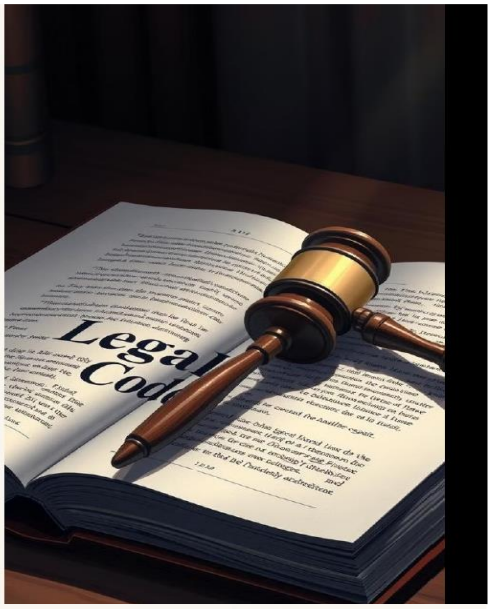
Marco General de la Conciliación.

1. **Rol del Conciliador:**
   El conciliador es un tercero imparcial que facilita el proceso. Su función es ayudar a las partes a comunicarse de manera efectiva, identificar sus intereses y explorar posibles soluciones. No toma decisiones por las partes ni impone resultados, lo que diferencia a la conciliación de un proceso judicial.
2. **Enfoque en los Intereses de las Partes**
   La conciliación se centra en los intereses y necesidades de las partes, en lugar de en sus posiciones iniciales. Esto significa que el proceso busca comprender las razones detrás de los conflictos, lo que permite encontrar soluciones creativas y satisfactorias para todos. Este enfoque puede llevar a acuerdos que no serían posibles en un juicio tradicional, donde las decisiones suelen ser más rígidas.
3. **Flexibilidad:**
   Al centrarse en los intereses, la conciliación permite soluciones más adaptadas a las circunstancias específicas de las partes, fomentando acuerdos que pueden incluir aspectos no solo legales, sino también emocionales y prácticos
4. **Restauración de Relaciones:**
   Este enfoque también puede ayudar a restaurar relaciones entre las partes, especialmente en conflictos familiares o comunitarios, donde la cooperación futura puede ser crucial.
5. **Cultura de Paz:**
   Promueve una cultura de resolución pacífica de conflictos, ayudando a las comunidades a manejar sus diferencias de manera constructiva.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Proceso de conciliación

Convocatoria:	Se inicia con la solicitud de una o ambas partes para llevar a cabo la conciliación.
Preparación:	El conciliador se prepara para la sesión, informando a las partes sobre el proceso y sus reglas.
Sesión de Conciliación:	Durante esta fase, se lleva a cabo el diálogo estructurado, donde el conciliador facilita la comunicación entre las partes.
Acuerdo:	Si se alcanza un acuerdo, se redacta un acta que las partes firman. Los acuerdos alcanzados en la conciliación tienen carácter vinculante. Si las partes deciden homologar el acuerdo ante un juez, este se convierte en un título ejecutivo, lo que significa que puede ser exigido judicialmente en caso de incumplimiento.

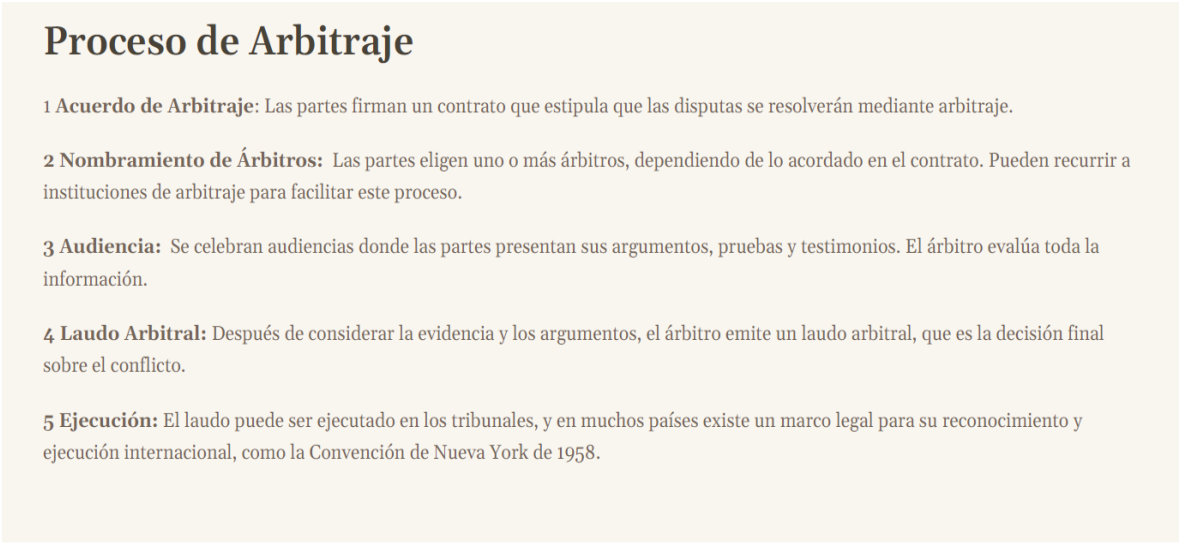


Arbitraje

Ley 1563 de 2012 establece en su Artículo 1: "El arbitraje es un mecanismo de resolución de conflictos

"El arbitraje es un mecanismo de resolución de conflictos en virtud del cual las partes acuerdan someter sus controversias a uno o varios árbitros, quienes deciden sobre el fondo de la controversia de manera definitiva e inapelable, mediante laudo." El arbitraje es un método de resolución de conflictos en el que las partes en disputa acuerdan someter su conflicto a un tercero imparcial, conocido como árbitro o tribunal arbitral, quien toma una decisión vinculante. Esta decisión, llamada laudo arbitral, tiene el mismo efecto que una sentencia judicial y es de obligatorio cumplimiento para las partes"

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



Proceso de Arbitraje

1 **Acuerdo de Arbitraje**: Las partes firman un contrato que estipula que las disputas se resolverán mediante arbitraje.

2 **Nombramiento de Árbitros:** Las partes eligen uno o más árbitros, dependiendo de lo acordado en el contrato. Pueden recurrir a instituciones de arbitraje para facilitar este proceso.

3 **Audiencia:** Se celebran audiencias donde las partes presentan sus argumentos, pruebas y testimonios. El árbitro evalúa toda la información.

4 **Laudo Arbitral:** Después de considerar la evidencia y los argumentos, el árbitro emite un laudo arbitral, que es la decisión final sobre el conflicto.

5 **Ejecución:** El laudo puede ser ejecutado en los tribunales, y en muchos países existe un marco legal para su reconocimiento y ejecución internacional, como la Convención de Nueva York de 1958.

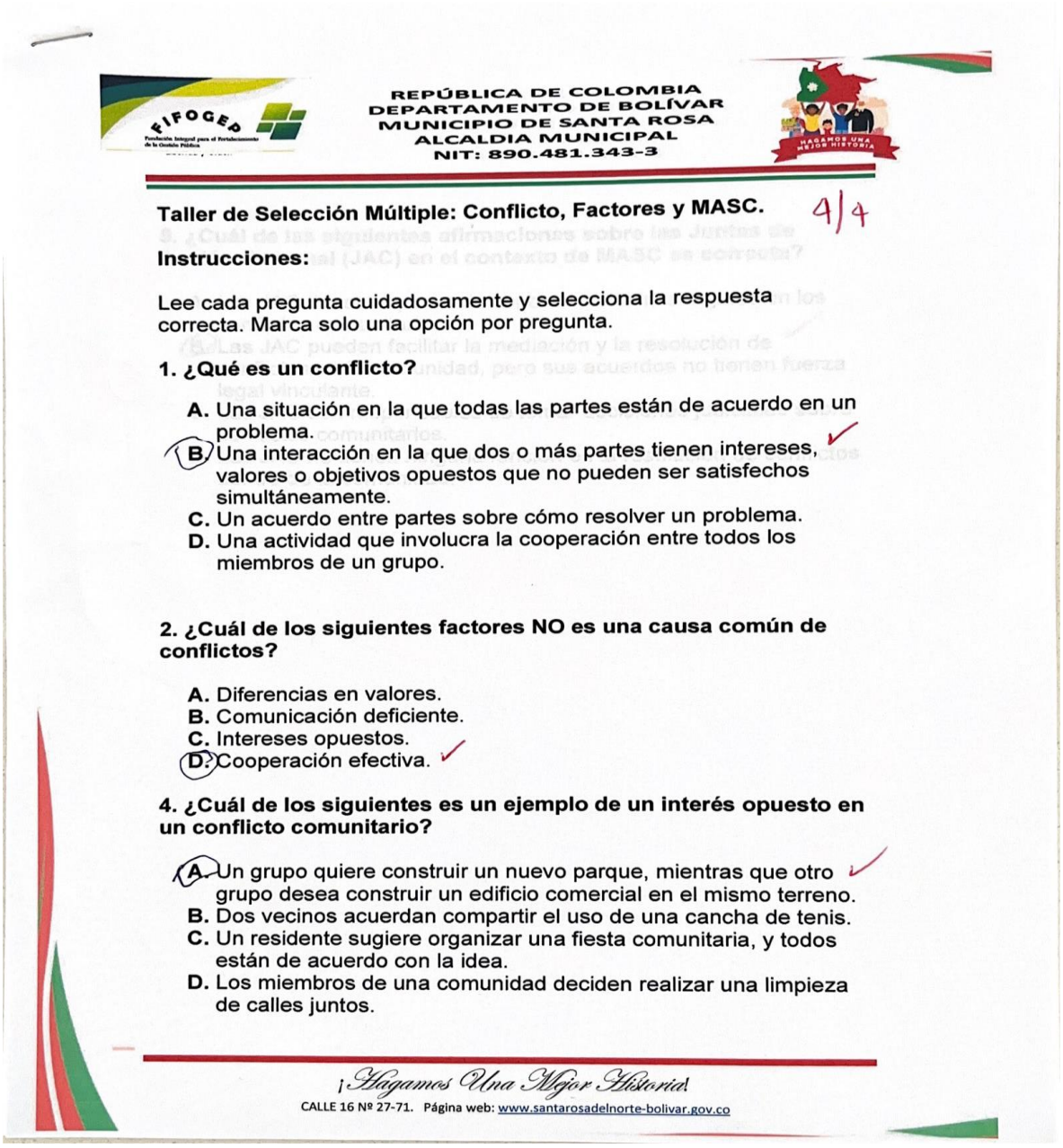
ANEXO CAMPO EVALUATIVO

TALLER DE SELECCIÓN MÚLTIPLE MÉTODOS ALTERNATIVOS MEDICIÓN, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

Campo educativo: Derechos

La capacitación en resolución pacífica de conflictos representa una herramienta esencial para fortalecer la convivencia y el diálogo dentro de la comunidad. En este contexto, se llevó a cabo una evaluación integral para medir el impacto y efectividad de los procesos formativos, con el fin de identificar fortalezas y áreas de mejora. Esta evaluación abarcó aspectos como la comprensión de técnicas de mediación, la aplicabilidad de los conocimientos adquiridos en situaciones reales y la capacidad de los participantes para abordar conflictos de manera constructiva. Los resultados obtenidos permitirán ajustar y optimizar futuras capacitaciones, contribuyendo a la creación de entornos más seguros y armoniosos.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Conflicto, Factores y MASC. 4/4

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

1. ¿Qué es un conflicto?

A. Una situación en la que todas las partes están de acuerdo en un problema.
B. Una interacción en la que dos o más partes tienen intereses, valores o objetivos opuestos que no pueden ser satisfechos simultáneamente.
C. Un acuerdo entre partes sobre cómo resolver un problema.
D. Una actividad que involucra la cooperación entre todos los miembros de un grupo.

2. ¿Cuál de los siguientes factores NO es una causa común de conflictos?

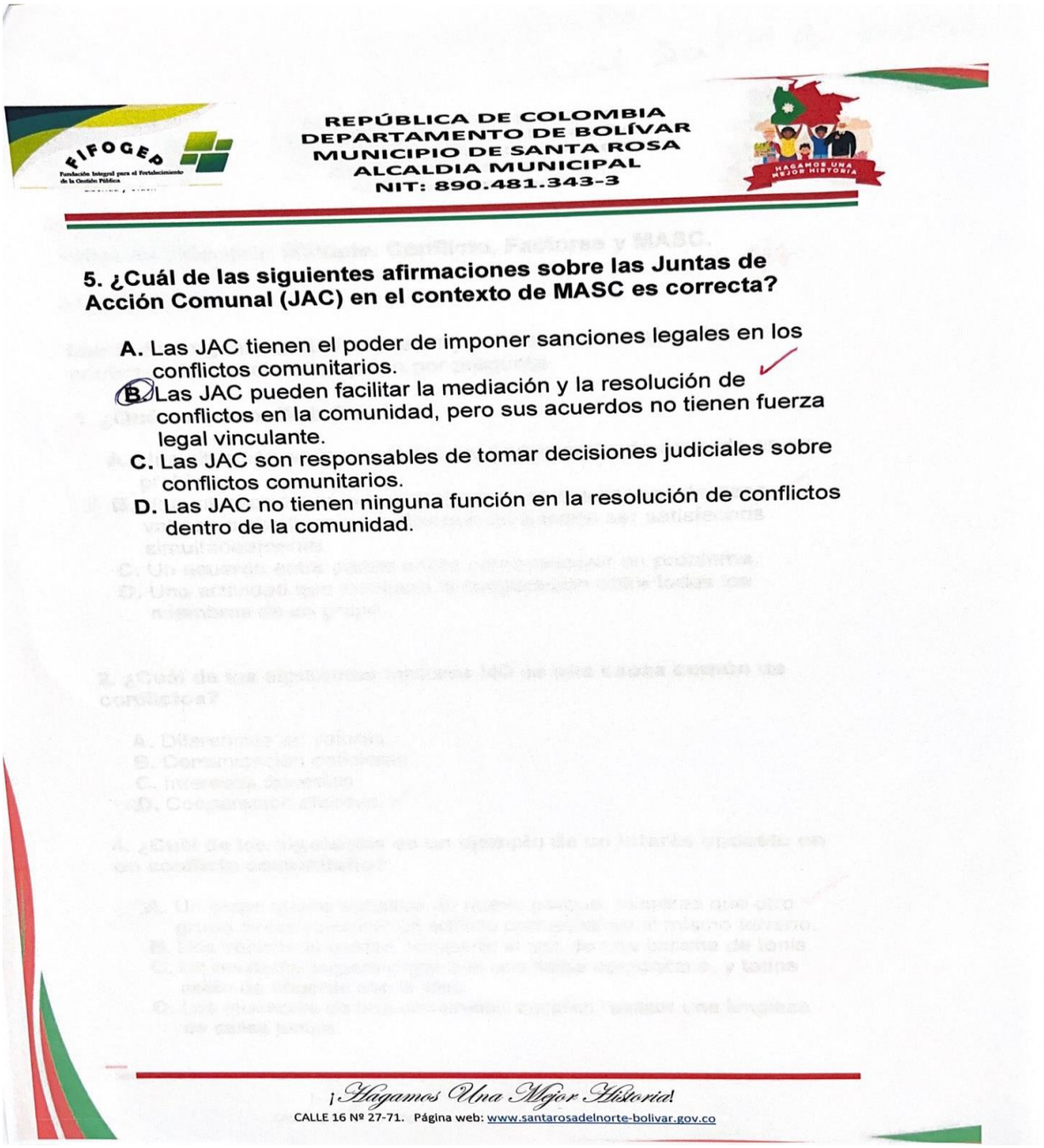
A. Diferencias en valores.
B. Comunicación deficiente.
C. Intereses opuestos.
D. Cooperación efectiva.

4. ¿Cuál de los siguientes es un ejemplo de un interés opuesto en un conflicto comunitario?

A. Un grupo quiere construir un nuevo parque, mientras que otro grupo desea construir un edificio comercial en el mismo terreno.
B. Dos vecinos acuerdan compartir el uso de una cancha de tenis.
C. Un residente sugiere organizar una fiesta comunitaria, y todos están de acuerdo con la idea.
D. Los miembros de una comunidad deciden realizar una limpieza de calles juntos.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



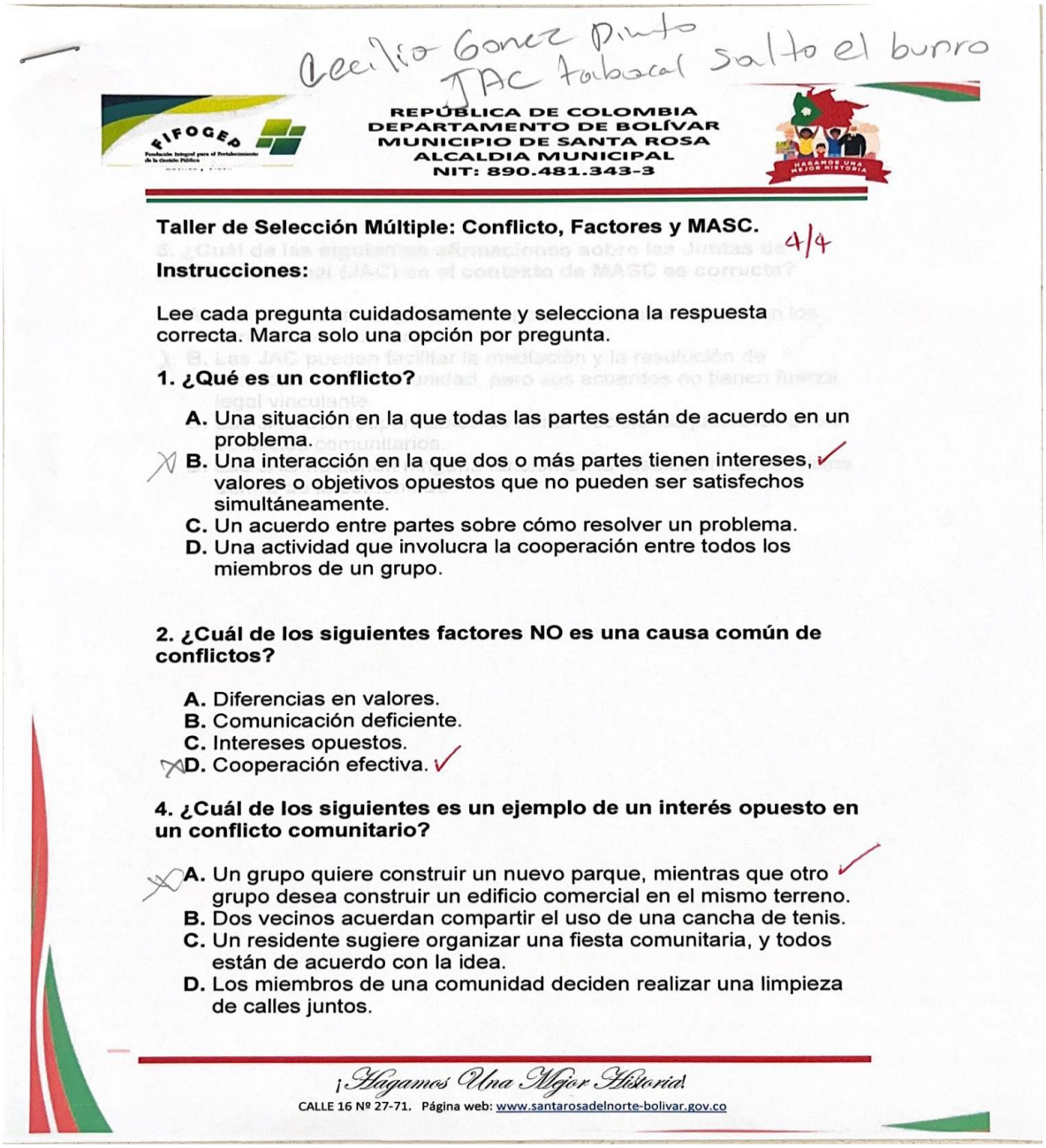
REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

5. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre las Juntas de Acción Comunal (JAC) en el contexto de MASC es correcta?

A. Las JAC tienen el poder de imponer sanciones legales en los conflictos comunitarios.
B. Las JAC pueden facilitar la mediación y la resolución de conflictos en la comunidad, pero sus acuerdos no tienen fuerza legal vinculante.
C. Las JAC son responsables de tomar decisiones judiciales sobre conflictos comunitarios.
D. Las JAC no tienen ninguna función en la resolución de conflictos dentro de la comunidad.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



Cecilio Gonez Pinto JAC Tabacal Salto el burro

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Conflicto, Factores y MASC. 4/4

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

1. ¿Qué es un conflicto?

A. Una situación en la que todas las partes están de acuerdo en un problema.
B. Una interacción en la que dos o más partes tienen intereses, valores o objetivos opuestos que no pueden ser satisfechos simultáneamente. ✓
C. Un acuerdo entre partes sobre cómo resolver un problema.
D. Una actividad que involucra la cooperación entre todos los miembros de un grupo.

2. ¿Cuál de los siguientes factores NO es una causa común de conflictos?

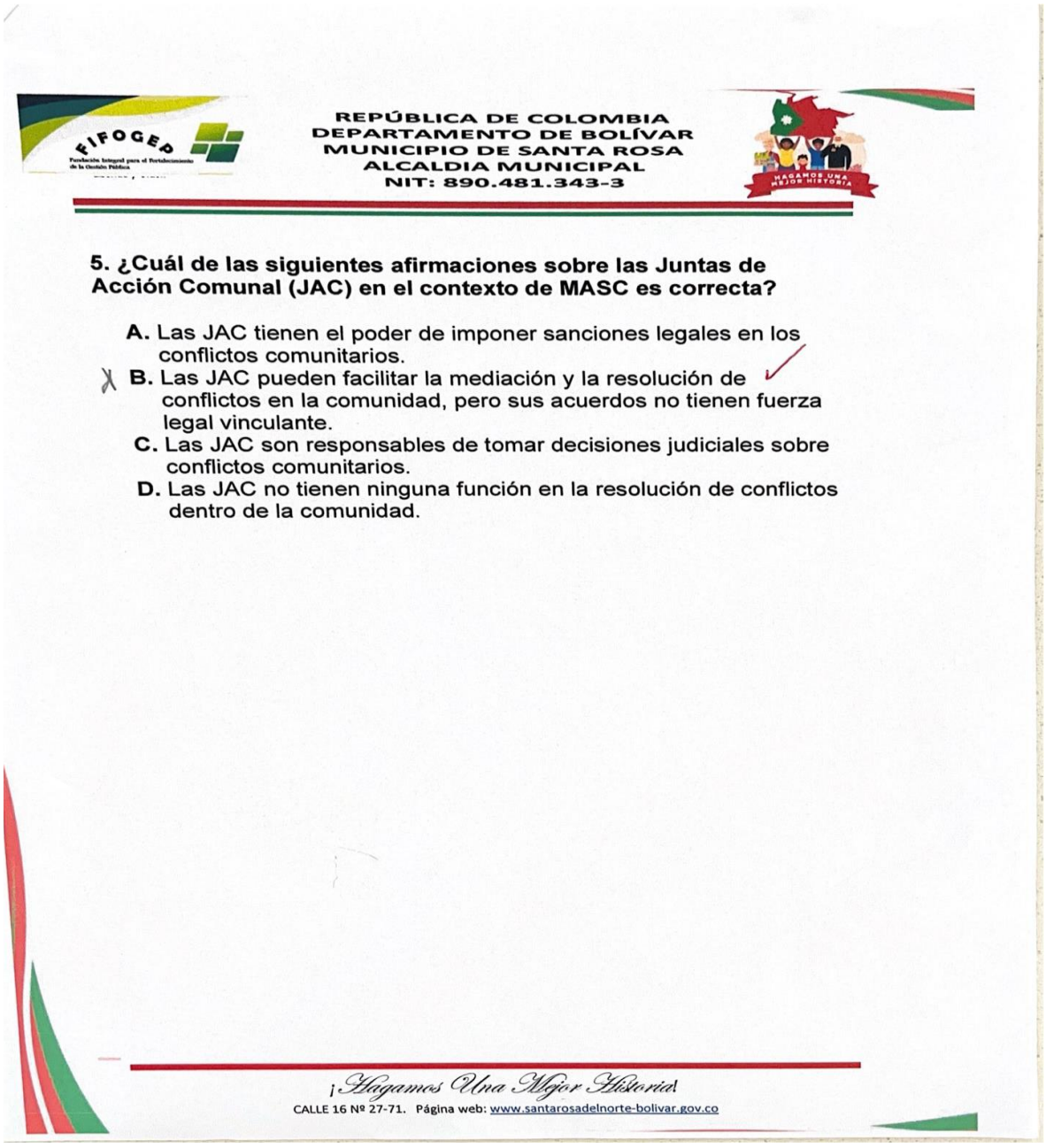
A. Diferencias en valores.
B. Comunicación deficiente.
C. Intereses opuestos.
D. Cooperación efectiva. ✓

4. ¿Cuál de los siguientes es un ejemplo de un interés opuesto en un conflicto comunitario?

A. Un grupo quiere construir un nuevo parque, mientras que otro grupo desea construir un edificio comercial en el mismo terreno. ✓
B. Dos vecinos acuerdan compartir el uso de una cancha de tenis.
C. Un residente sugiere organizar una fiesta comunitaria, y todos están de acuerdo con la idea.
D. Los miembros de una comunidad deciden realizar una limpieza de calles juntos.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



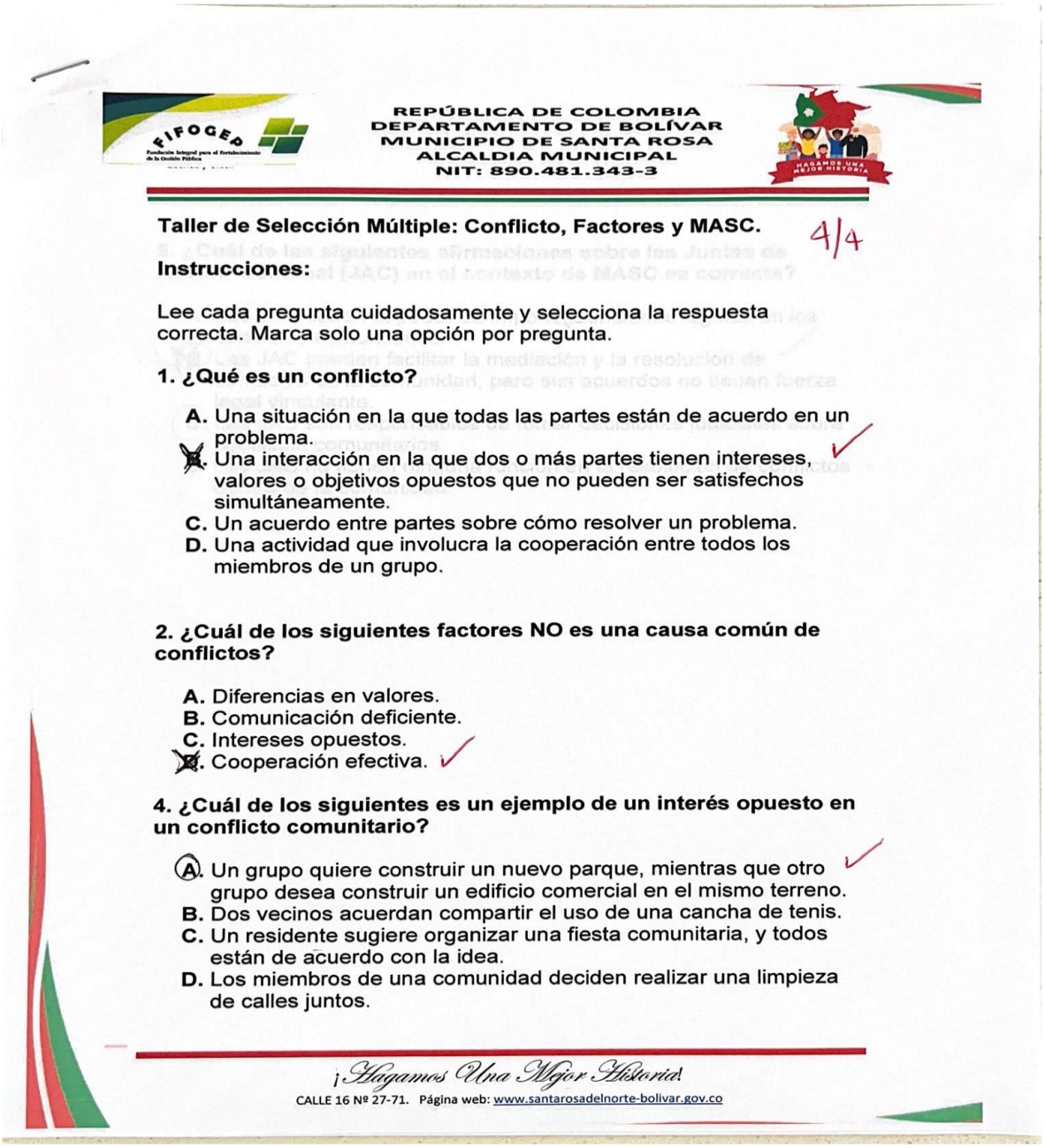
REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

5. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre las Juntas de Acción Comunal (JAC) en el contexto de MASC es correcta?

A. Las JAC tienen el poder de imponer sanciones legales en los conflictos comunitarios.
B. Las JAC pueden facilitar la mediación y la resolución de conflictos en la comunidad, pero sus acuerdos no tienen fuerza legal vinculante.
C. Las JAC son responsables de tomar decisiones judiciales sobre conflictos comunitarios.
D. Las JAC no tienen ninguna función en la resolución de conflictos dentro de la comunidad.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Conflicto, Factores y MASC. 4/4

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

1. ¿Qué es un conflicto?

A. Una situación en la que todas las partes están de acuerdo en un problema.
B. Una interacción en la que dos o más partes tienen intereses, valores o objetivos opuestos que no pueden ser satisfechos simultáneamente. ✓
C. Un acuerdo entre partes sobre cómo resolver un problema.
D. Una actividad que involucra la cooperación entre todos los miembros de un grupo.

2. ¿Cuál de los siguientes factores NO es una causa común de conflictos?

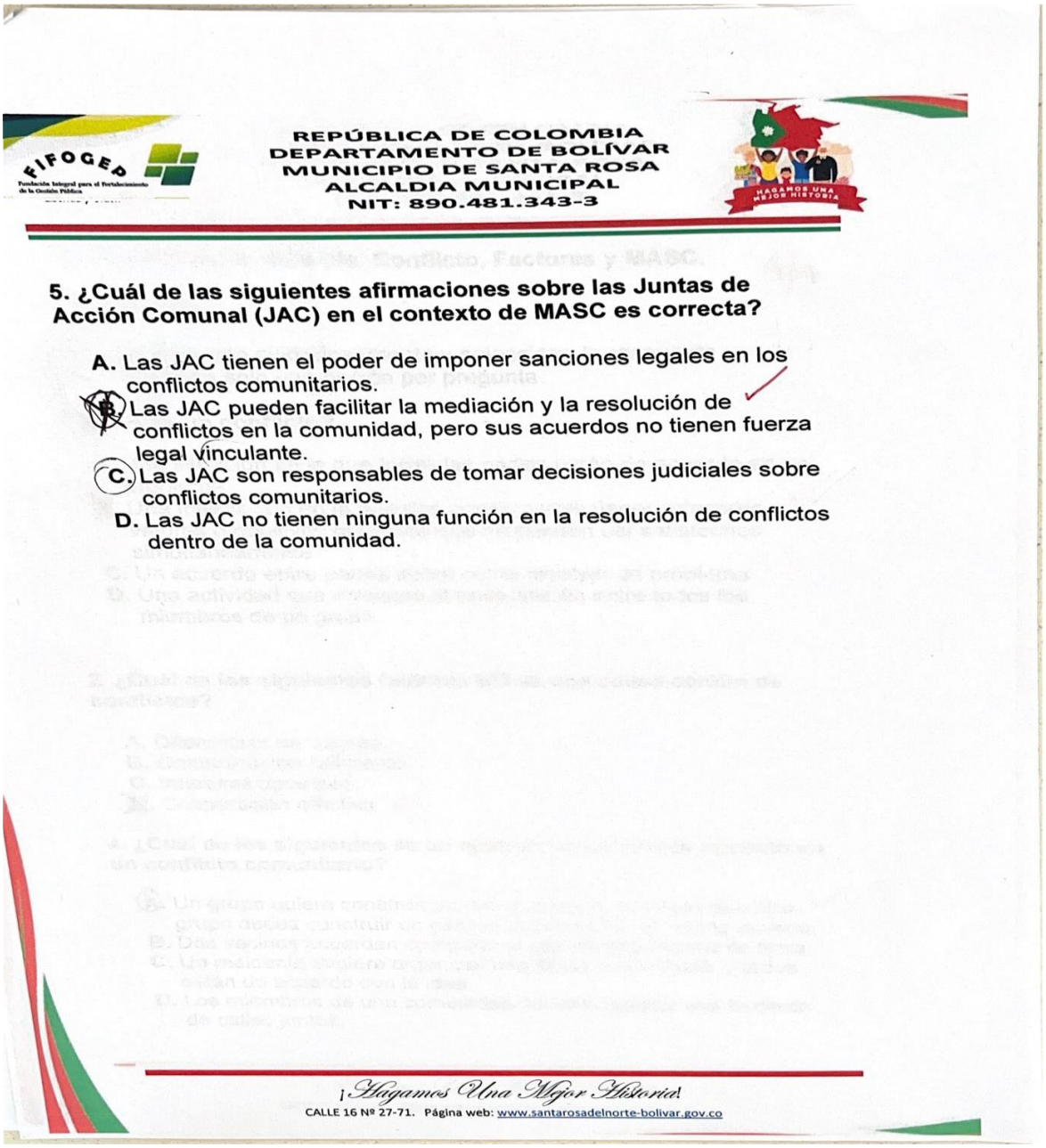
A. Diferencias en valores.
B. Comunicación deficiente.
C. Intereses opuestos.
D. Cooperación efectiva. ✓

4. ¿Cuál de los siguientes es un ejemplo de un interés opuesto en un conflicto comunitario?

A. Un grupo quiere construir un nuevo parque, mientras que otro grupo desea construir un edificio comercial en el mismo terreno. ✓
B. Dos vecinos acuerdan compartir el uso de una cancha de tenis.
C. Un residente sugiere organizar una fiesta comunitaria, y todos están de acuerdo con la idea.
D. Los miembros de una comunidad deciden realizar una limpieza de calles juntos.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



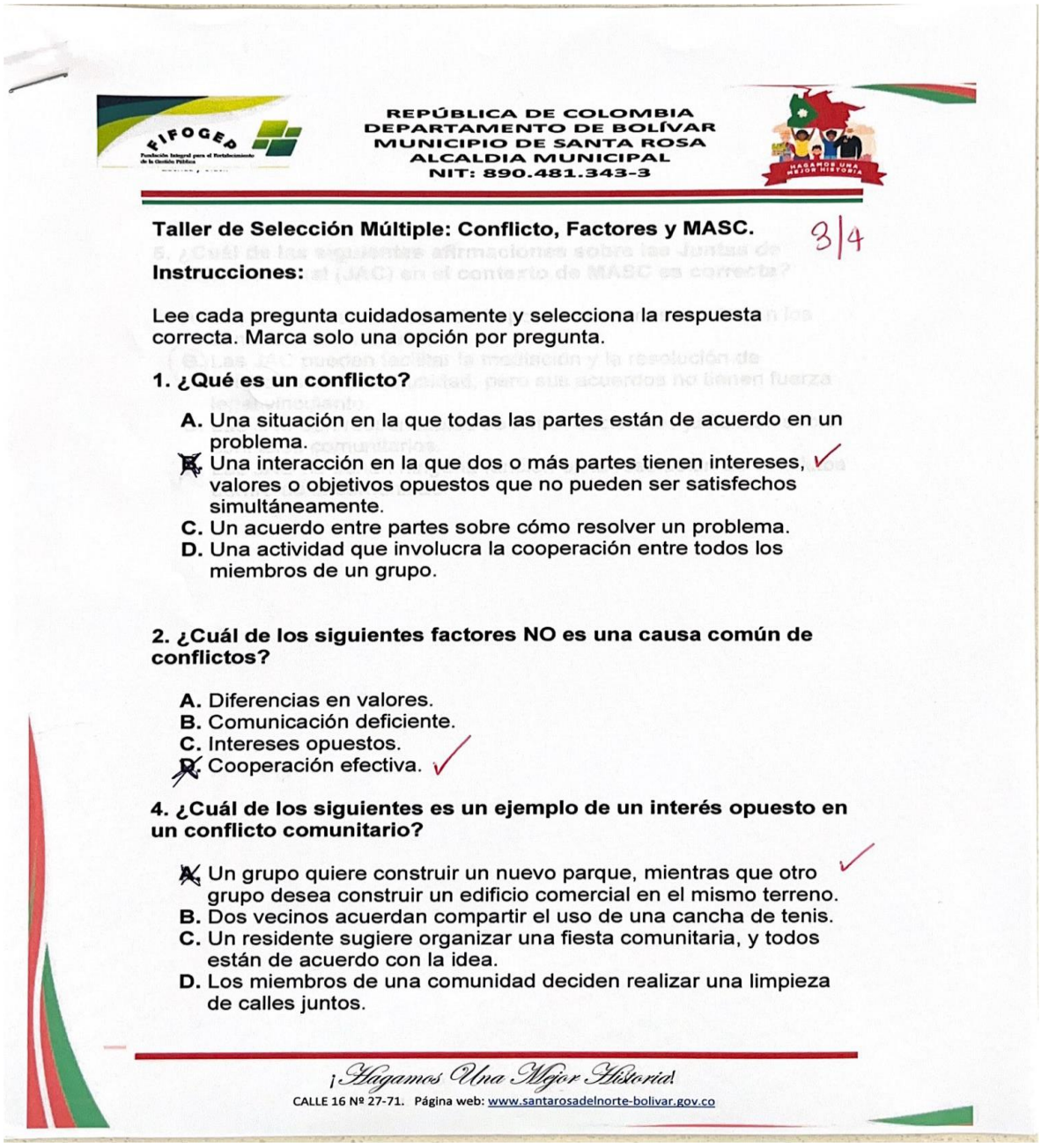
REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

5. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre las Juntas de Acción Comunal (JAC) en el contexto de MASC es correcta?

A. Las JAC tienen el poder de imponer sanciones legales en los conflictos comunitarios.
B. Las JAC pueden facilitar la mediación y la resolución de conflictos en la comunidad, pero sus acuerdos no tienen fuerza legal vinculante.
C. Las JAC son responsables de tomar decisiones judiciales sobre conflictos comunitarios.
D. Las JAC no tienen ninguna función en la resolución de conflictos dentro de la comunidad.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Conflicto, Factores y MASC. 3/4

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

1. ¿Qué es un conflicto?

A. Una situación en la que todas las partes están de acuerdo en un problema.
B. Una interacción en la que dos o más partes tienen intereses, valores o objetivos opuestos que no pueden ser satisfechos simultáneamente. ✓
C. Un acuerdo entre partes sobre cómo resolver un problema.
D. Una actividad que involucra la cooperación entre todos los miembros de un grupo.

2. ¿Cuál de los siguientes factores NO es una causa común de conflictos?

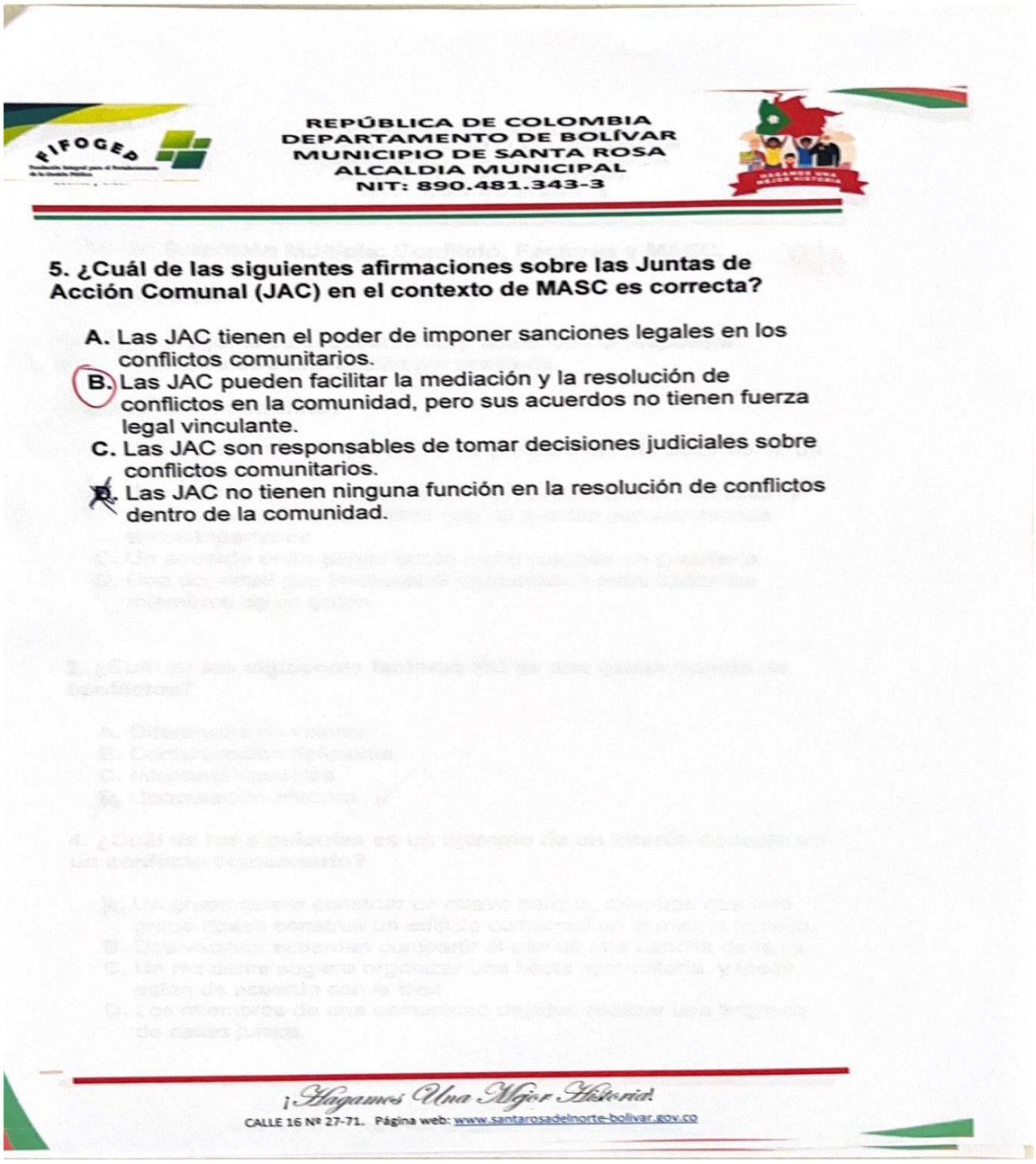
A. Diferencias en valores.
B. Comunicación deficiente.
C. Intereses opuestos.
D. Cooperación efectiva. ✓

4. ¿Cuál de los siguientes es un ejemplo de un interés opuesto en un conflicto comunitario?

A. Un grupo quiere construir un nuevo parque, mientras que otro grupo desea construir un edificio comercial en el mismo terreno. ✓
B. Dos vecinos acuerdan compartir el uso de una cancha de tenis.
C. Un residente sugiere organizar una fiesta comunitaria, y todos están de acuerdo con la idea.
D. Los miembros de una comunidad deciden realizar una limpieza de calles juntos.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



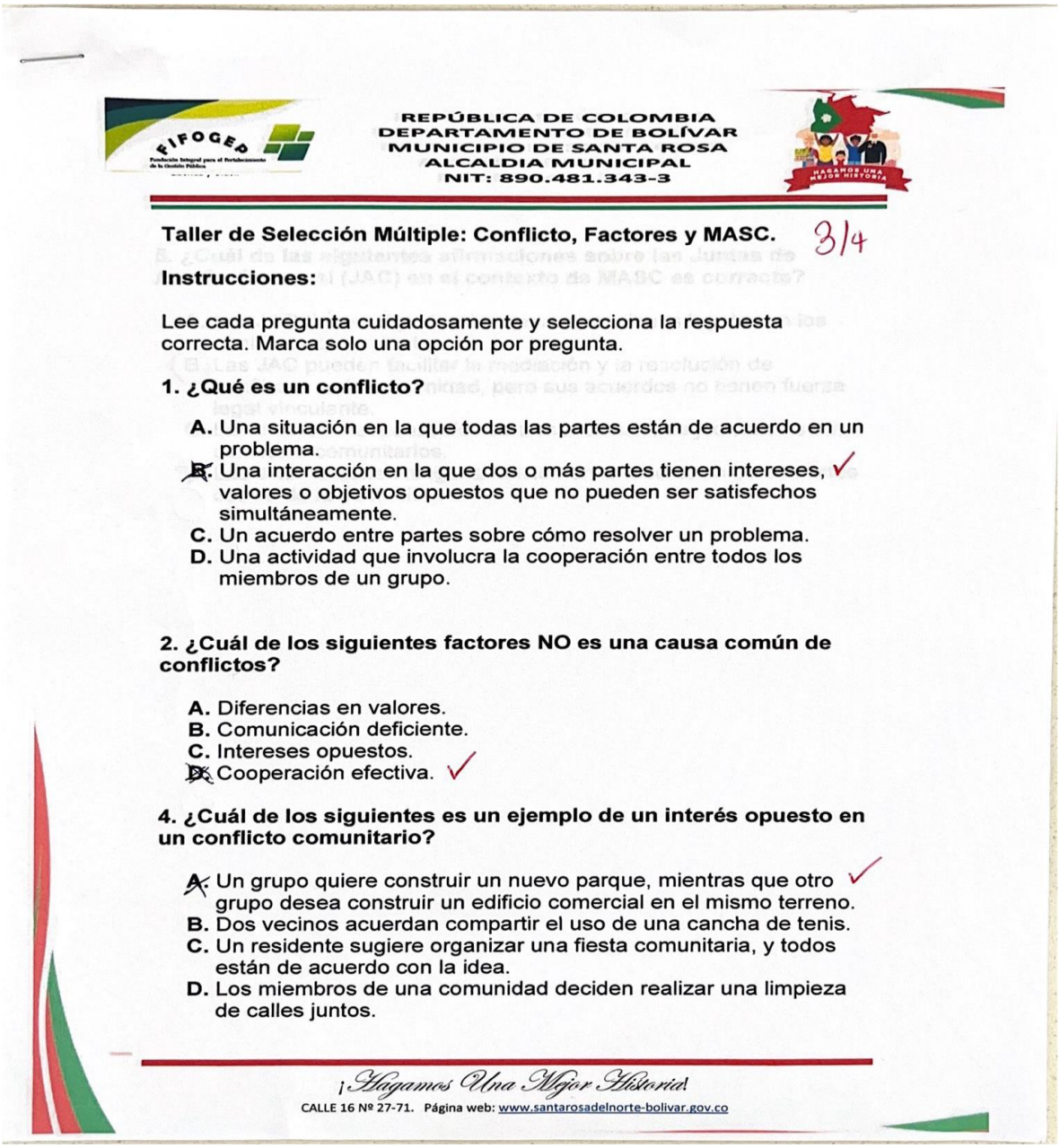
REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

5. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre las Juntas de Acción Comunal (JAC) en el contexto de MASC es correcta?

A. Las JAC tienen el poder de imponer sanciones legales en los conflictos comunitarios.
B. Las JAC pueden facilitar la mediación y la resolución de conflictos en la comunidad, pero sus acuerdos no tienen fuerza legal vinculante.
C. Las JAC son responsables de tomar decisiones judiciales sobre conflictos comunitarios.
D. Las JAC no tienen ninguna función en la resolución de conflictos dentro de la comunidad.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Conflicto, Factores y MASC. 3/4

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

1. ¿Qué es un conflicto?

A. Una situación en la que todas las partes están de acuerdo en un problema.
B. Una interacción en la que dos o más partes tienen intereses, valores o objetivos opuestos que no pueden ser satisfechos simultáneamente. ✓
C. Un acuerdo entre partes sobre cómo resolver un problema.
D. Una actividad que involucra la cooperación entre todos los miembros de un grupo.

2. ¿Cuál de los siguientes factores NO es una causa común de conflictos?

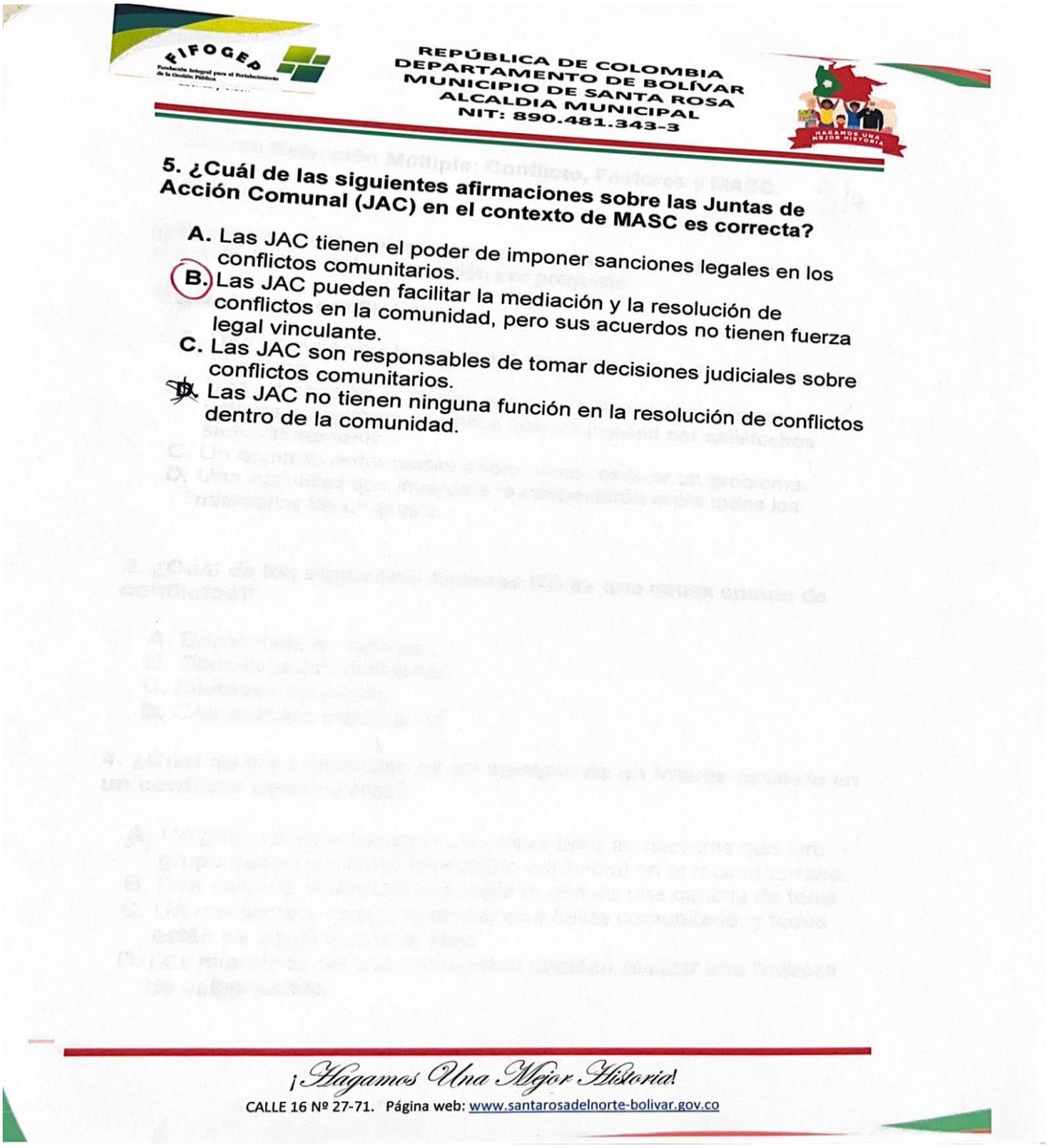
A. Diferencias en valores.
B. Comunicación deficiente.
C. Intereses opuestos.
D. Cooperación efectiva. ✓

4. ¿Cuál de los siguientes es un ejemplo de un interés opuesto en un conflicto comunitario?

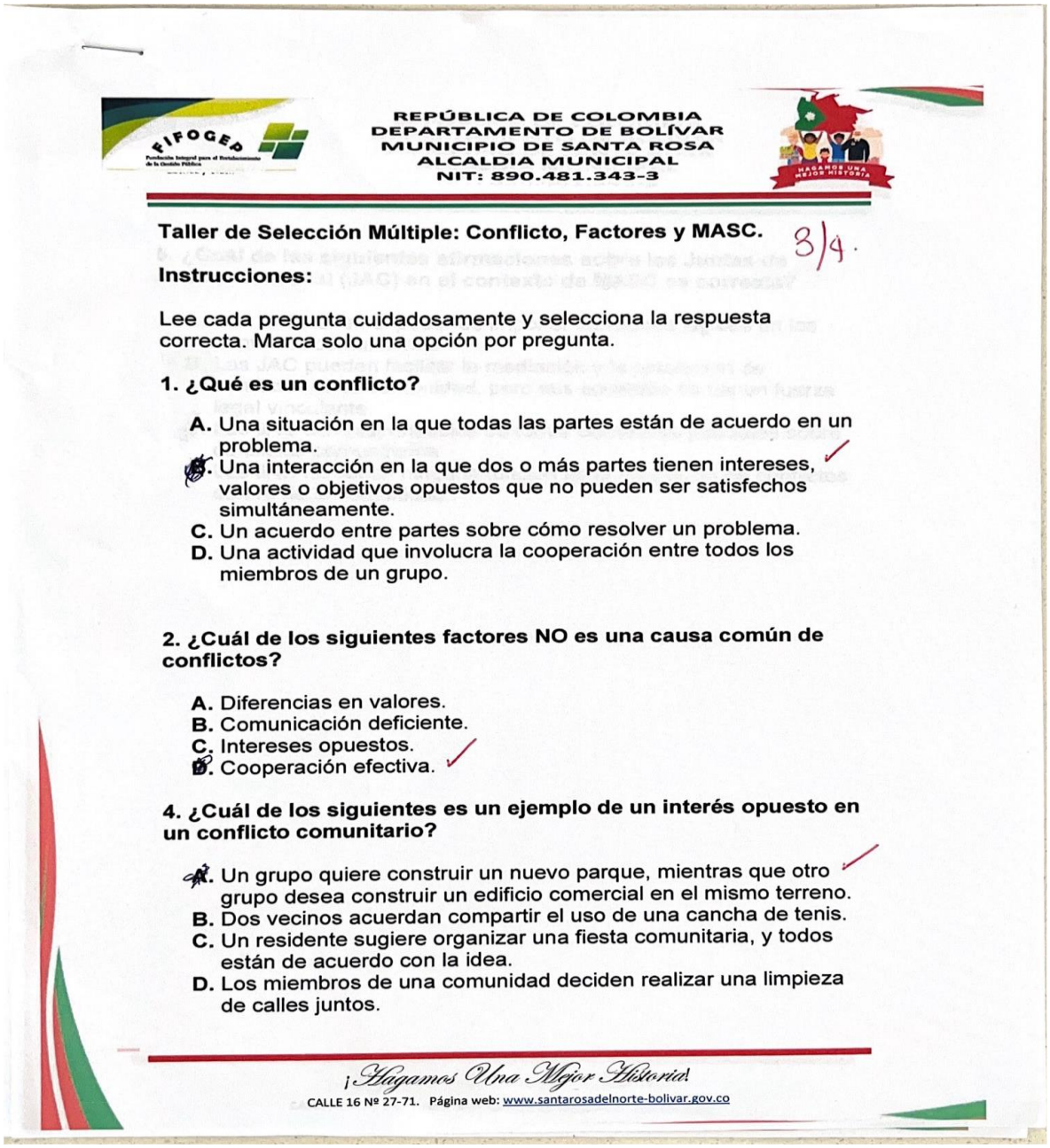
A. Un grupo quiere construir un nuevo parque, mientras que otro grupo desea construir un edificio comercial en el mismo terreno. ✓
B. Dos vecinos acuerdan compartir el uso de una cancha de tenis.
C. Un residente sugiere organizar una fiesta comunitaria, y todos están de acuerdo con la idea.
D. Los miembros de una comunidad deciden realizar una limpieza de calles juntos.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Conflicto, Factores y MASC. 8/9.

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

1. ¿Qué es un conflicto?

A. Una situación en la que todas las partes están de acuerdo en un problema.
B. Una interacción en la que dos o más partes tienen intereses, valores o objetivos opuestos que no pueden ser satisfechos simultáneamente.
C. Un acuerdo entre partes sobre cómo resolver un problema.
D. Una actividad que involucra la cooperación entre todos los miembros de un grupo.

2. ¿Cuál de los siguientes factores NO es una causa común de conflictos?

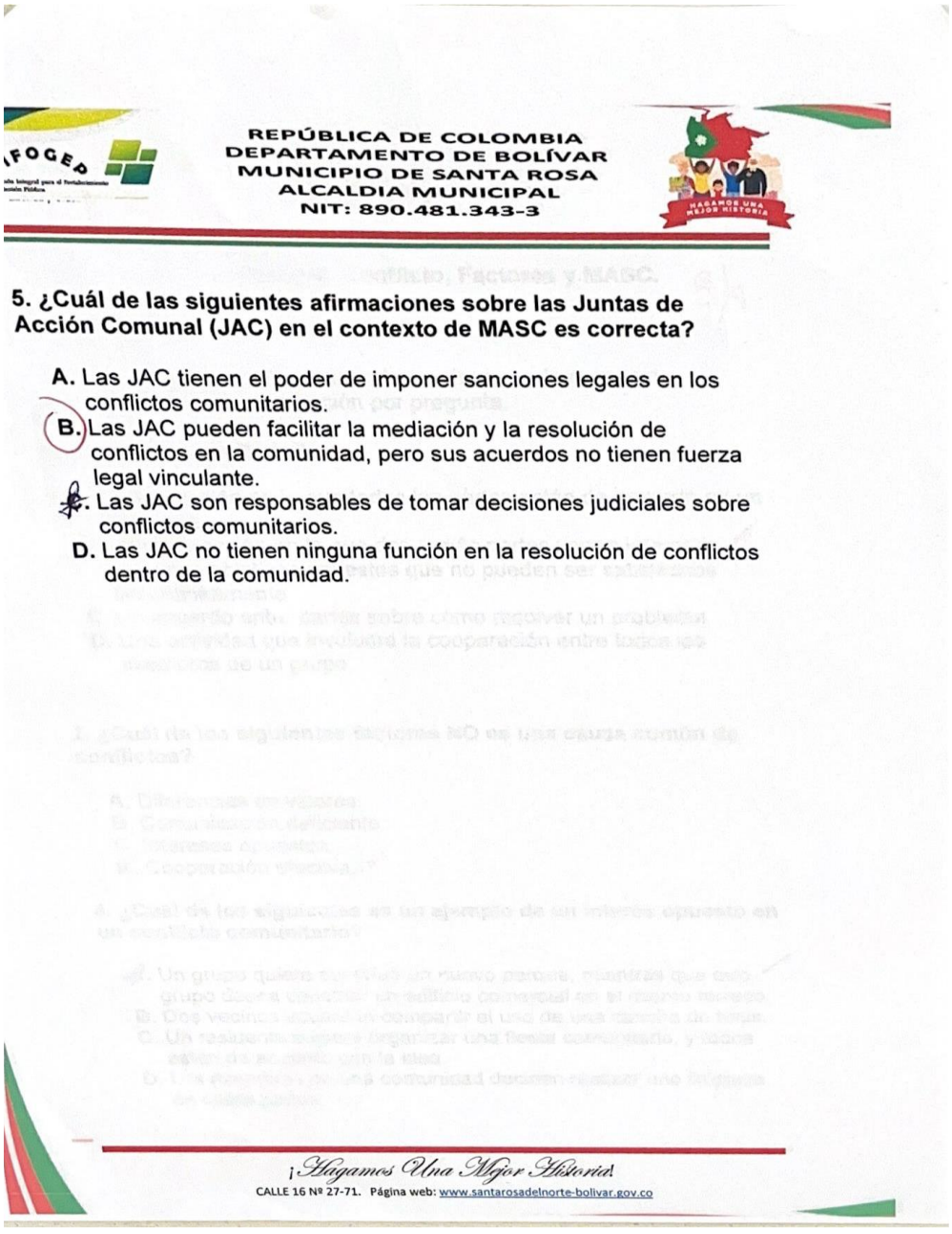
A. Diferencias en valores.
B. Comunicación deficiente.
C. Intereses opuestos.
D. Cooperación efectiva.

4. ¿Cuál de los siguientes es un ejemplo de un interés opuesto en un conflicto comunitario?

A. Un grupo quiere construir un nuevo parque, mientras que otro grupo desea construir un edificio comercial en el mismo terreno.
B. Dos vecinos acuerdan compartir el uso de una cancha de tenis.
C. Un residente sugiere organizar una fiesta comunitaria, y todos están de acuerdo con la idea.
D. Los miembros de una comunidad deciden realizar una limpieza de calles juntos.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



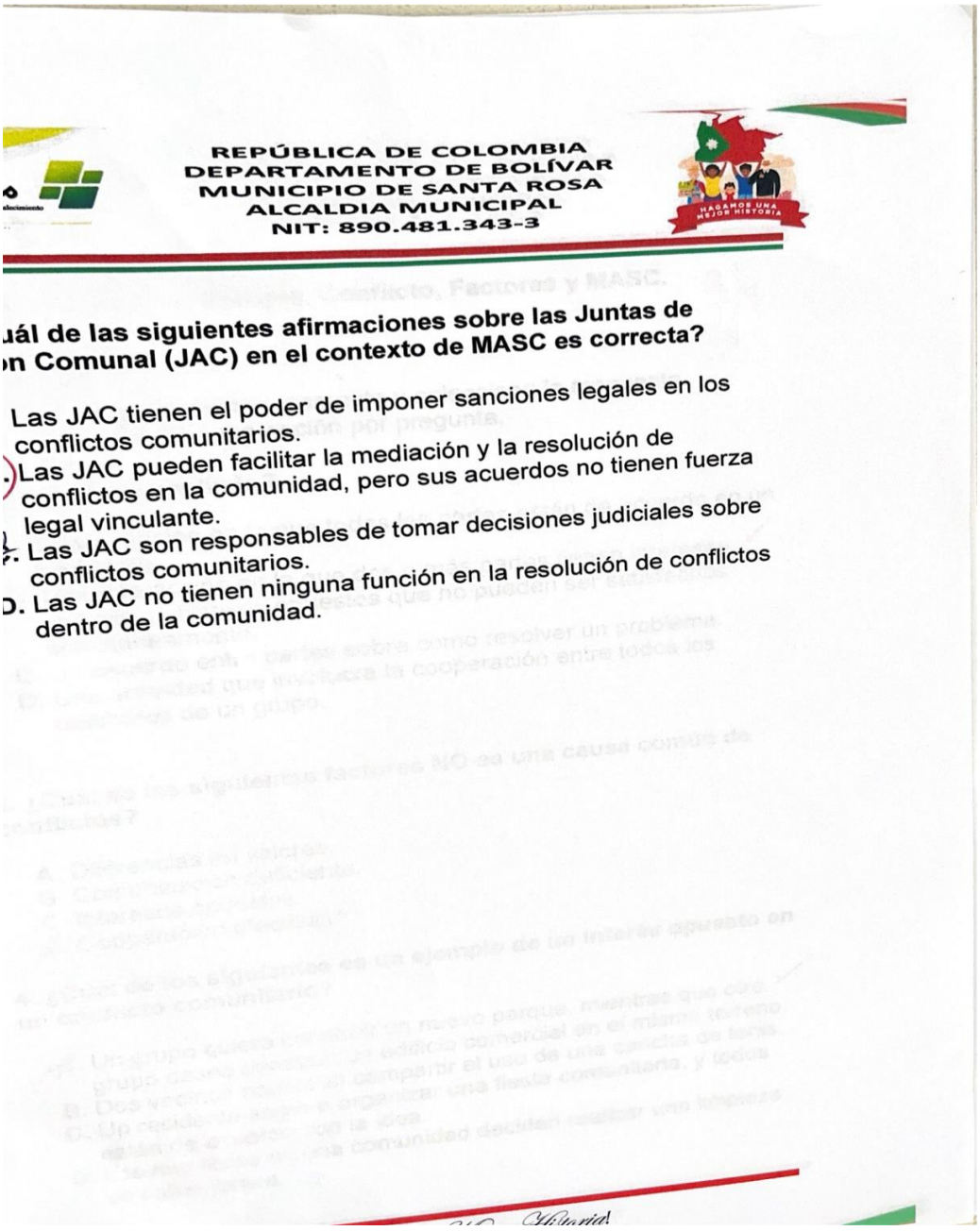
REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

5. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre las Juntas de Acción Comunal (JAC) en el contexto de MASC es correcta?

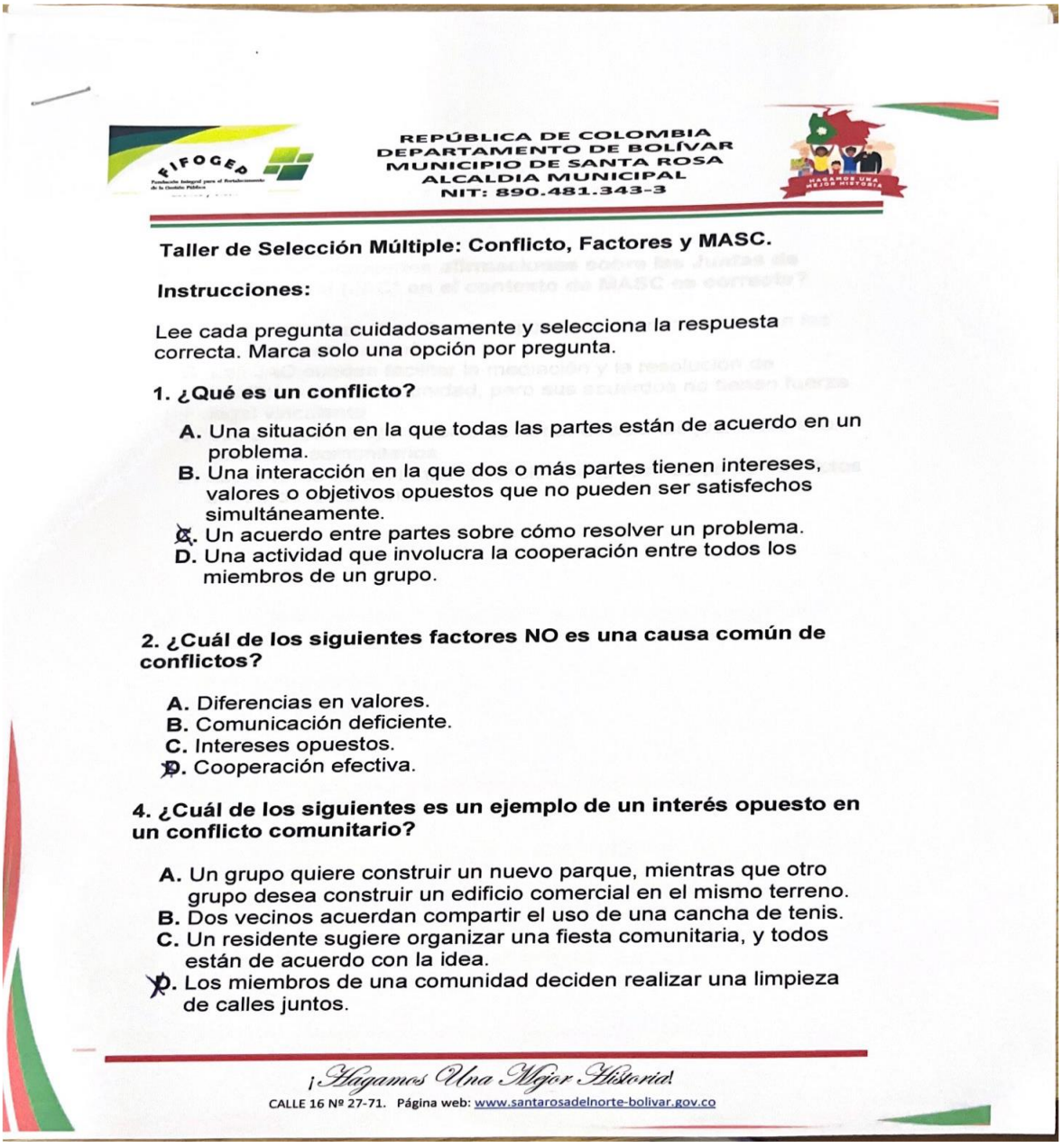
A. Las JAC tienen el poder de imponer sanciones legales en los conflictos comunitarios.
B. Las JAC pueden facilitar la mediación y la resolución de conflictos en la comunidad, pero sus acuerdos no tienen fuerza legal vinculante.
C. Las JAC son responsables de tomar decisiones judiciales sobre conflictos comunitarios.
D. Las JAC no tienen ninguna función en la resolución de conflictos dentro de la comunidad.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Conflicto, Factores y MASC.

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

1. ¿Qué es un conflicto?

A. Una situación en la que todas las partes están de acuerdo en un problema.
B. Una interacción en la que dos o más partes tienen intereses, valores o objetivos opuestos que no pueden ser satisfechos simultáneamente.
C. Un acuerdo entre partes sobre cómo resolver un problema.
D. Una actividad que involucra la cooperación entre todos los miembros de un grupo.

2. ¿Cuál de los siguientes factores NO es una causa común de conflictos?

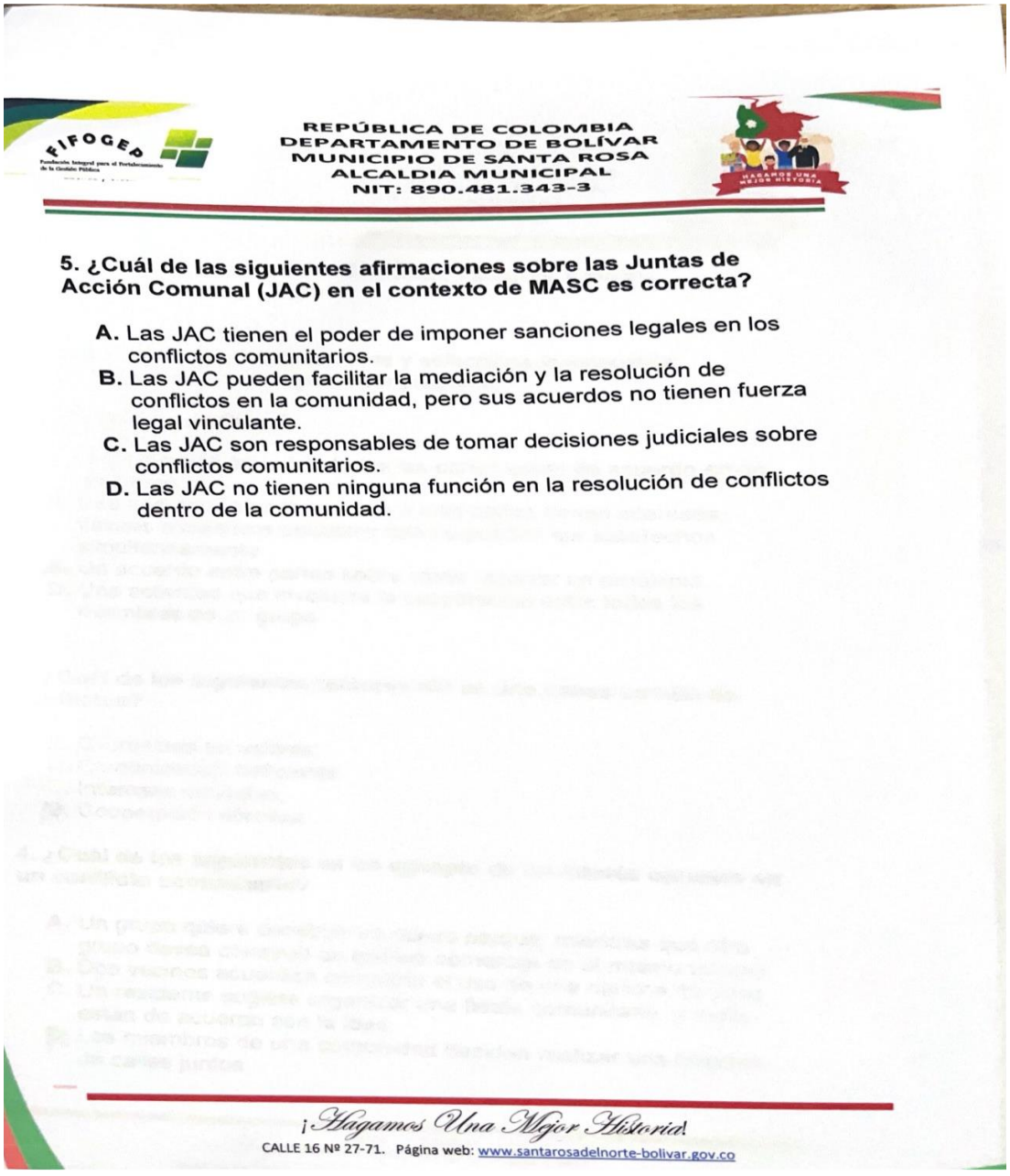
A. Diferencias en valores.
B. Comunicación deficiente.
C. Intereses opuestos.
D. Cooperación efectiva.

4. ¿Cuál de los siguientes es un ejemplo de un interés opuesto en un conflicto comunitario?

A. Un grupo quiere construir un nuevo parque, mientras que otro grupo desea construir un edificio comercial en el mismo terreno.
B. Dos vecinos acuerdan compartir el uso de una cancha de tenis.
C. Un residente sugiere organizar una fiesta comunitaria, y todos están de acuerdo con la idea.
D. Los miembros de una comunidad deciden realizar una limpieza de calles juntos.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



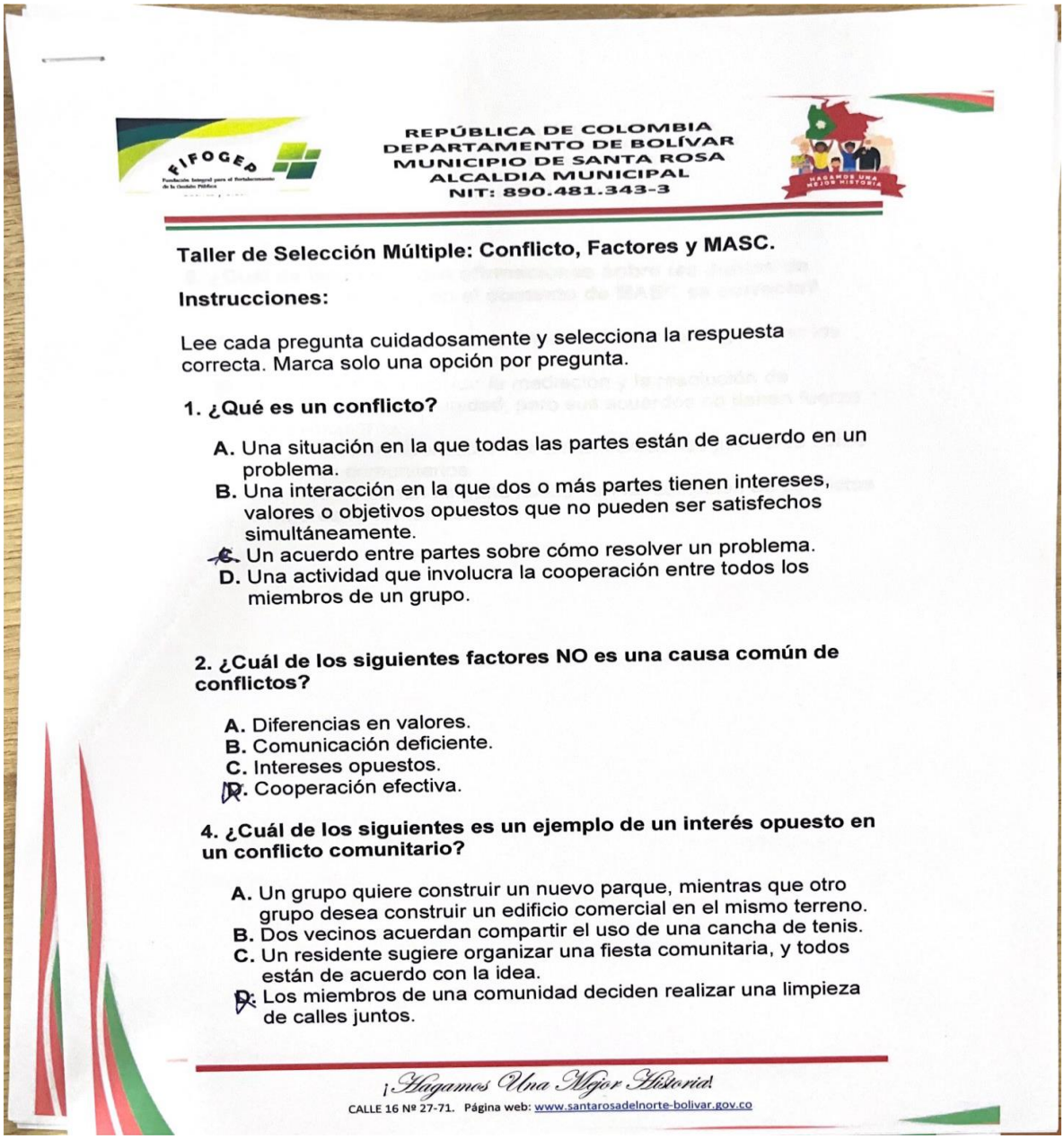
REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

5. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre las Juntas de Acción Comunal (JAC) en el contexto de MASC es correcta?

A. Las JAC tienen el poder de imponer sanciones legales en los conflictos comunitarios.
B. Las JAC pueden facilitar la mediación y la resolución de conflictos en la comunidad, pero sus acuerdos no tienen fuerza legal vinculante.
C. Las JAC son responsables de tomar decisiones judiciales sobre conflictos comunitarios.
D. Las JAC no tienen ninguna función en la resolución de conflictos dentro de la comunidad.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Conflicto, Factores y MASC.

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

1. ¿Qué es un conflicto?

A. Una situación en la que todas las partes están de acuerdo en un problema.
B. Una interacción en la que dos o más partes tienen intereses, valores o objetivos opuestos que no pueden ser satisfechos simultáneamente.
C. Un acuerdo entre partes sobre cómo resolver un problema.
D. Una actividad que involucra la cooperación entre todos los miembros de un grupo.

2. ¿Cuál de los siguientes factores NO es una causa común de conflictos?

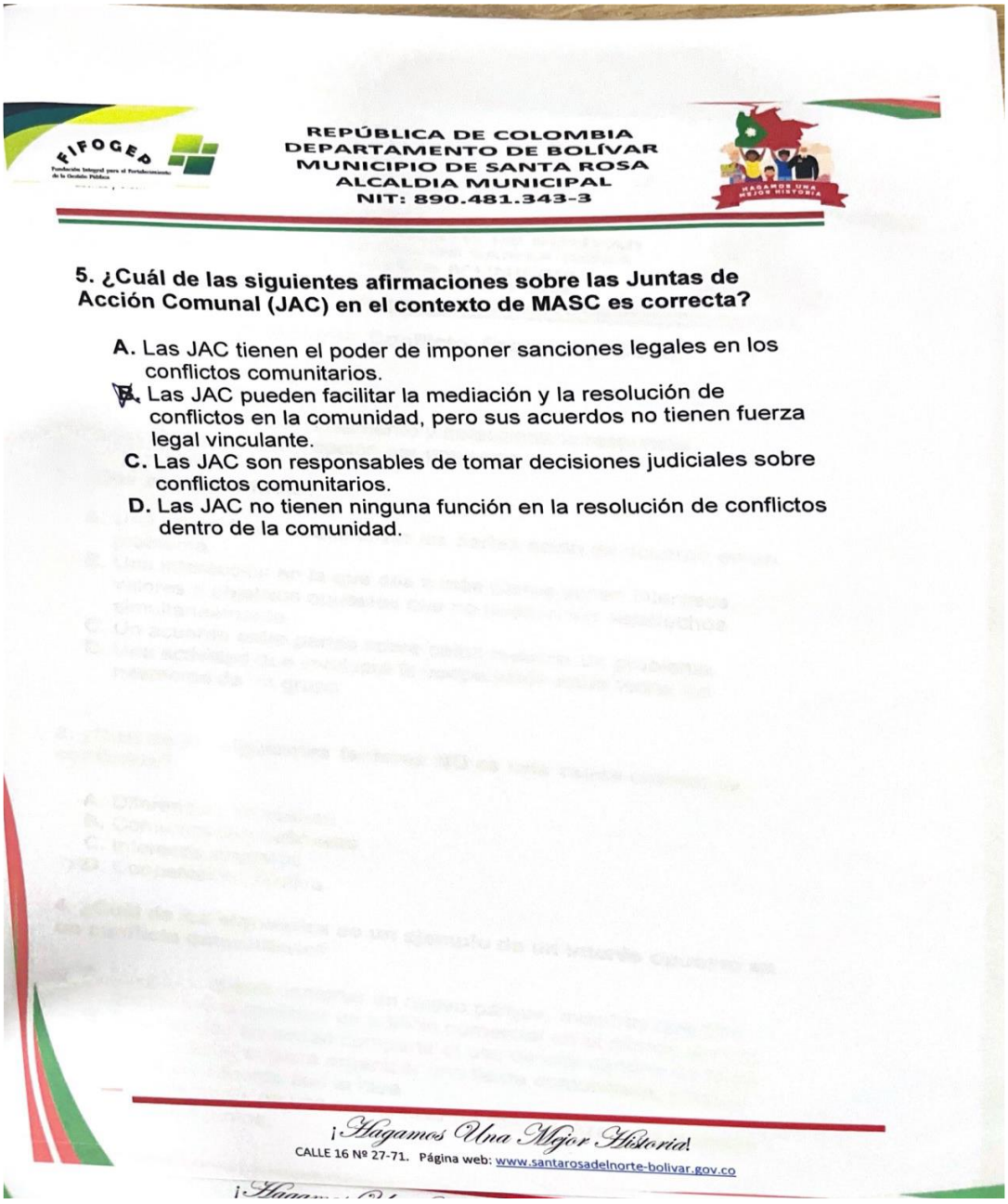
A. Diferencias en valores.
B. Comunicación deficiente.
C. Intereses opuestos.
D. Cooperación efectiva.

4. ¿Cuál de los siguientes es un ejemplo de un interés opuesto en un conflicto comunitario?

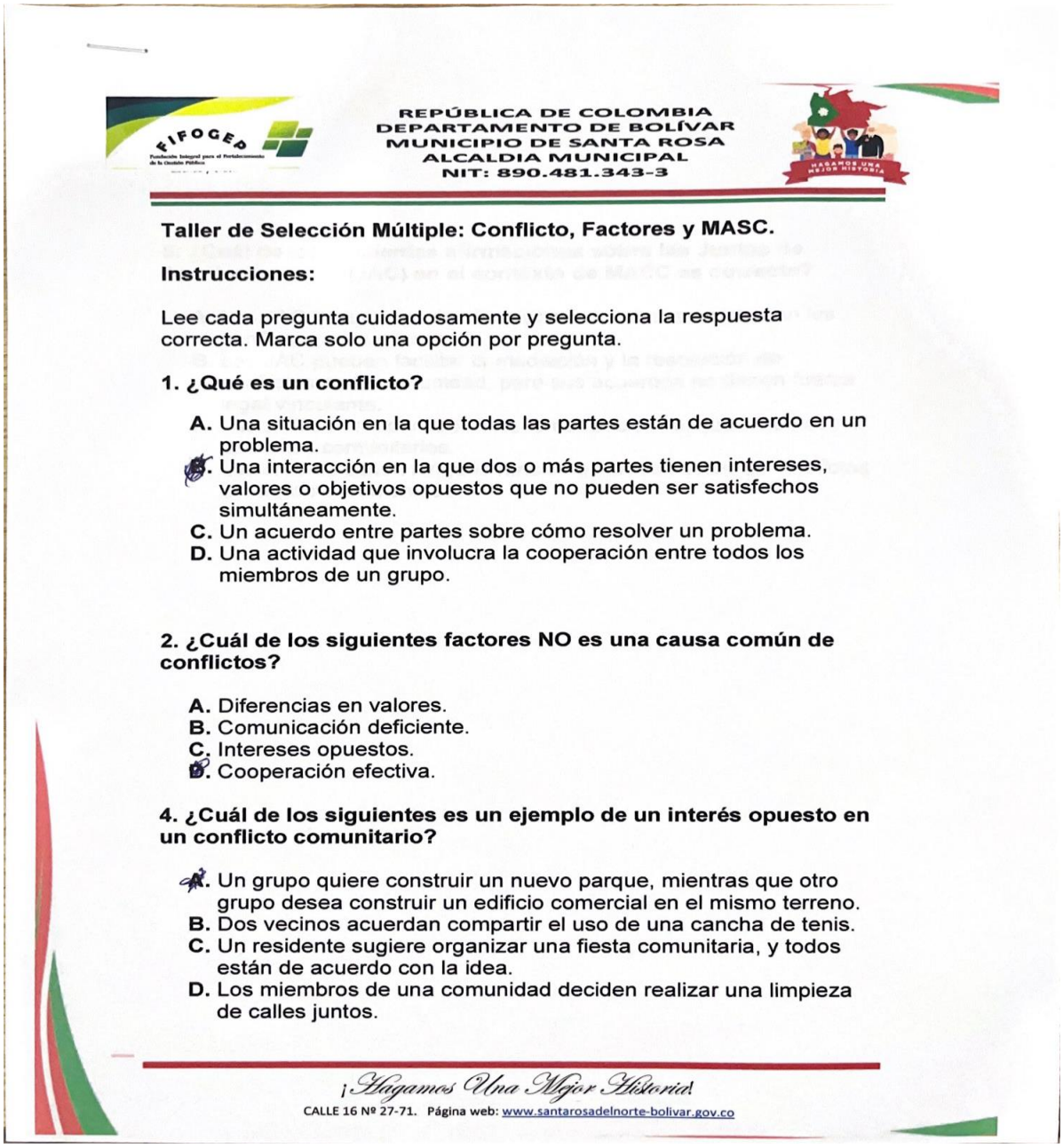
A. Un grupo quiere construir un nuevo parque, mientras que otro grupo desea construir un edificio comercial en el mismo terreno.
B. Dos vecinos acuerdan compartir el uso de una cancha de tenis.
C. Un residente sugiere organizar una fiesta comunitaria, y todos están de acuerdo con la idea.
D. Los miembros de una comunidad deciden realizar una limpieza de calles juntos.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Conflicto, Factores y MASC.

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

1. ¿Qué es un conflicto?

A. Una situación en la que todas las partes están de acuerdo en un problema.
B. Una interacción en la que dos o más partes tienen intereses, valores o objetivos opuestos que no pueden ser satisfechos simultáneamente.
C. Un acuerdo entre partes sobre cómo resolver un problema.
D. Una actividad que involucra la cooperación entre todos los miembros de un grupo.

2. ¿Cuál de los siguientes factores NO es una causa común de conflictos?

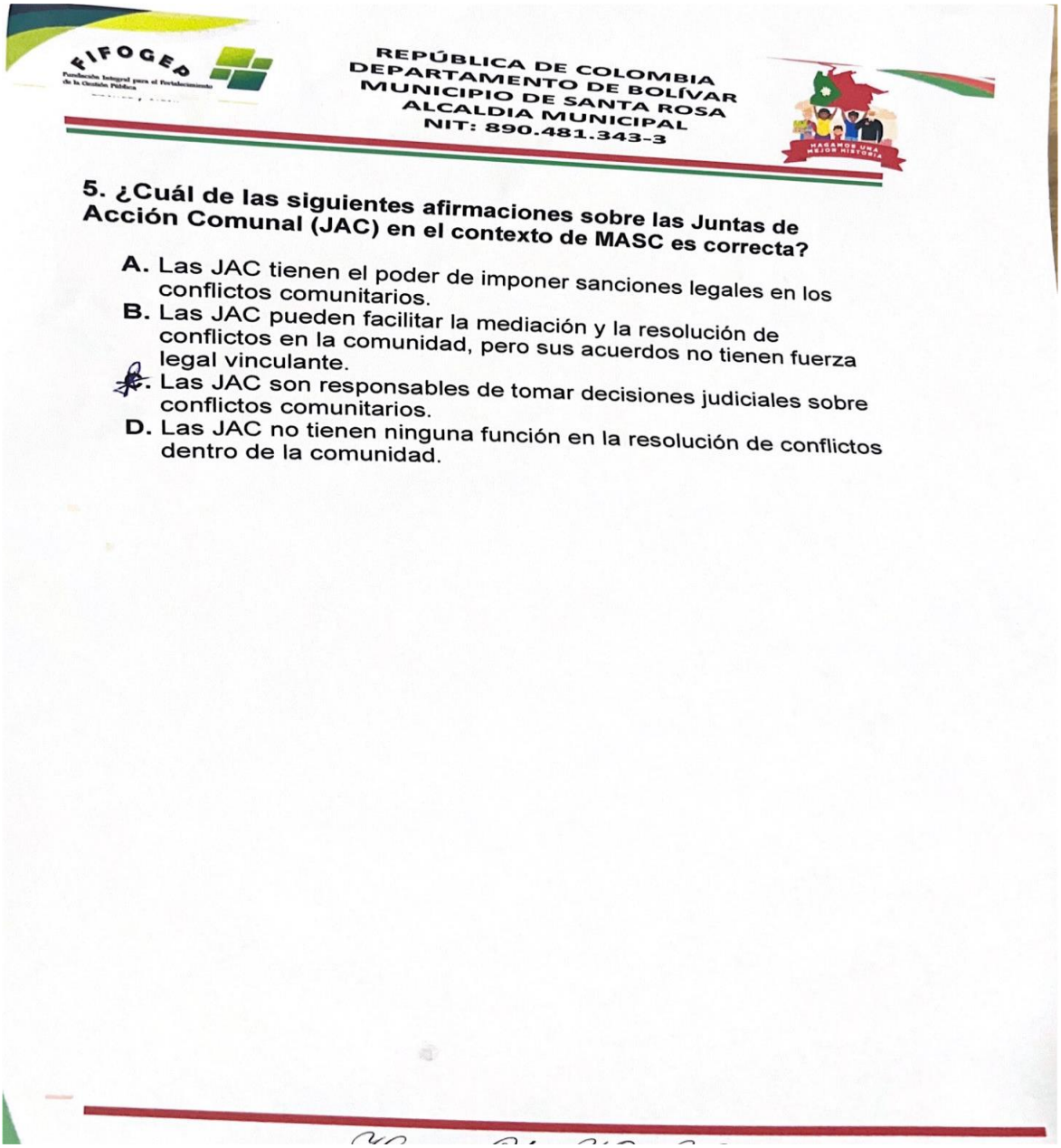
A. Diferencias en valores.
B. Comunicación deficiente.
C. Intereses opuestos.
D. Cooperación efectiva.

4. ¿Cuál de los siguientes es un ejemplo de un interés opuesto en un conflicto comunitario?

A. Un grupo quiere construir un nuevo parque, mientras que otro grupo desea construir un edificio comercial en el mismo terreno.
B. Dos vecinos acuerdan compartir el uso de una cancha de tenis.
C. Un residente sugiere organizar una fiesta comunitaria, y todos están de acuerdo con la idea.
D. Los miembros de una comunidad deciden realizar una limpieza de calles juntos.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

5. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre las Juntas de Acción Comunal (JAC) en el contexto de MASC es correcta?

A. Las JAC tienen el poder de imponer sanciones legales en los conflictos comunitarios.
B. Las JAC pueden facilitar la mediación y la resolución de conflictos en la comunidad, pero sus acuerdos no tienen fuerza legal vinculante.
C. Las JAC son responsables de tomar decisiones judiciales sobre conflictos comunitarios.
D. Las JAC no tienen ninguna función en la resolución de conflictos dentro de la comunidad.

ANEXO CAMPO EVALUATIVO

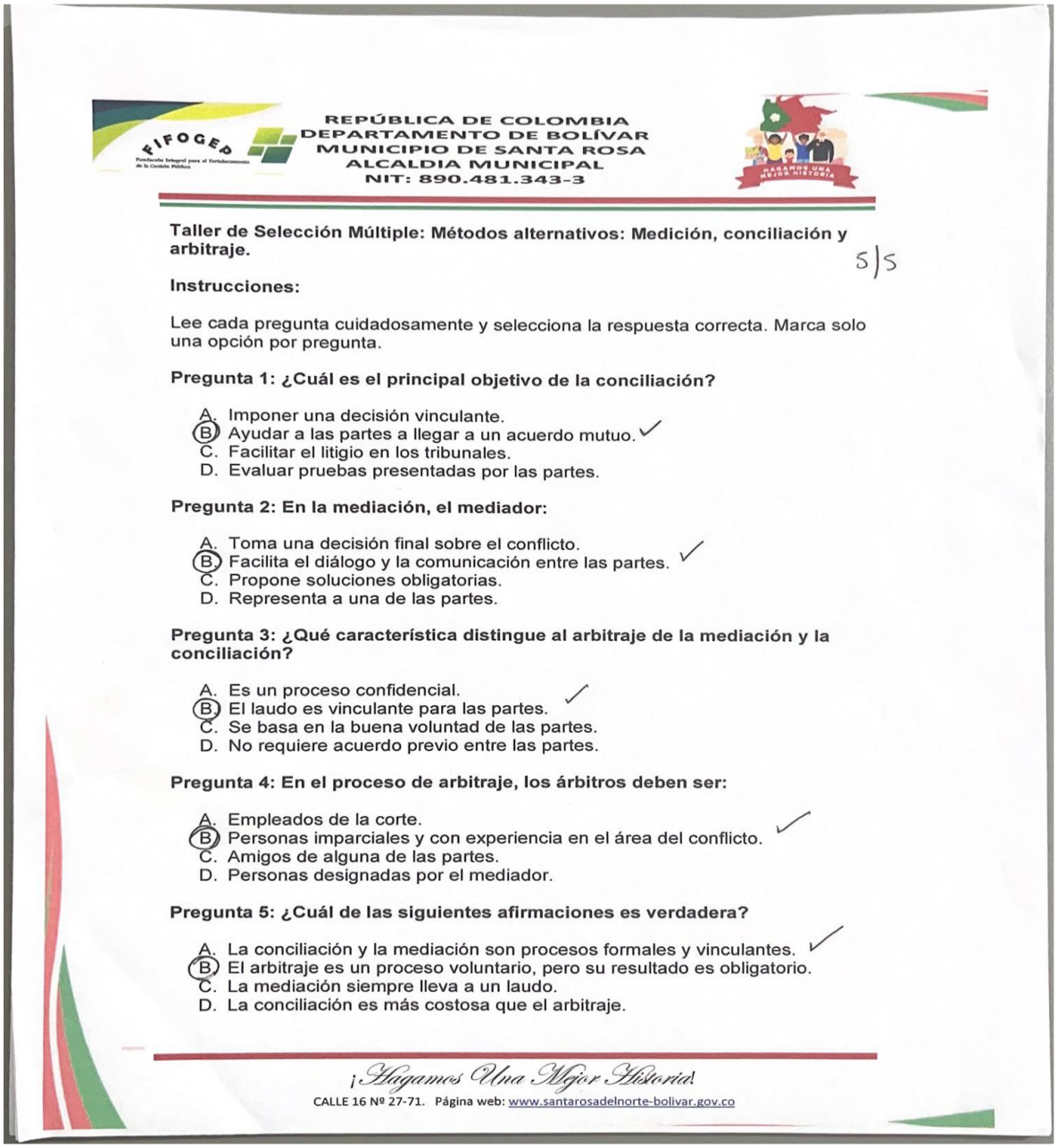
TALLER DE SELECCIÓN MÚLTIPLE CONFLICTO, FACTORES Y MASC.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Campo educativo: Derechos

La evaluación realizada sobre la capacitación en resolución de conflictos, factores influyentes y Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC) se centró en analizar cómo estos procesos formativos impactan en la capacidad de los participantes para enfrentar y resolver disputas de manera efectiva. Este campo evaluativo abarcó la identificación de factores clave que afectan la dinámica de los conflictos, así como la aplicabilidad y eficacia de herramientas como la mediación, conciliación y arbitraje. Al evaluar estos componentes, se buscó no solo medir el grado de comprensión y habilidades adquiridas, sino también su implementación práctica en contextos comunitarios y organizacionales.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje. 5/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
(B) Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo. ✓
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
(B) Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes. ✓
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
(B) El laudo es vinculante para las partes. ✓
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

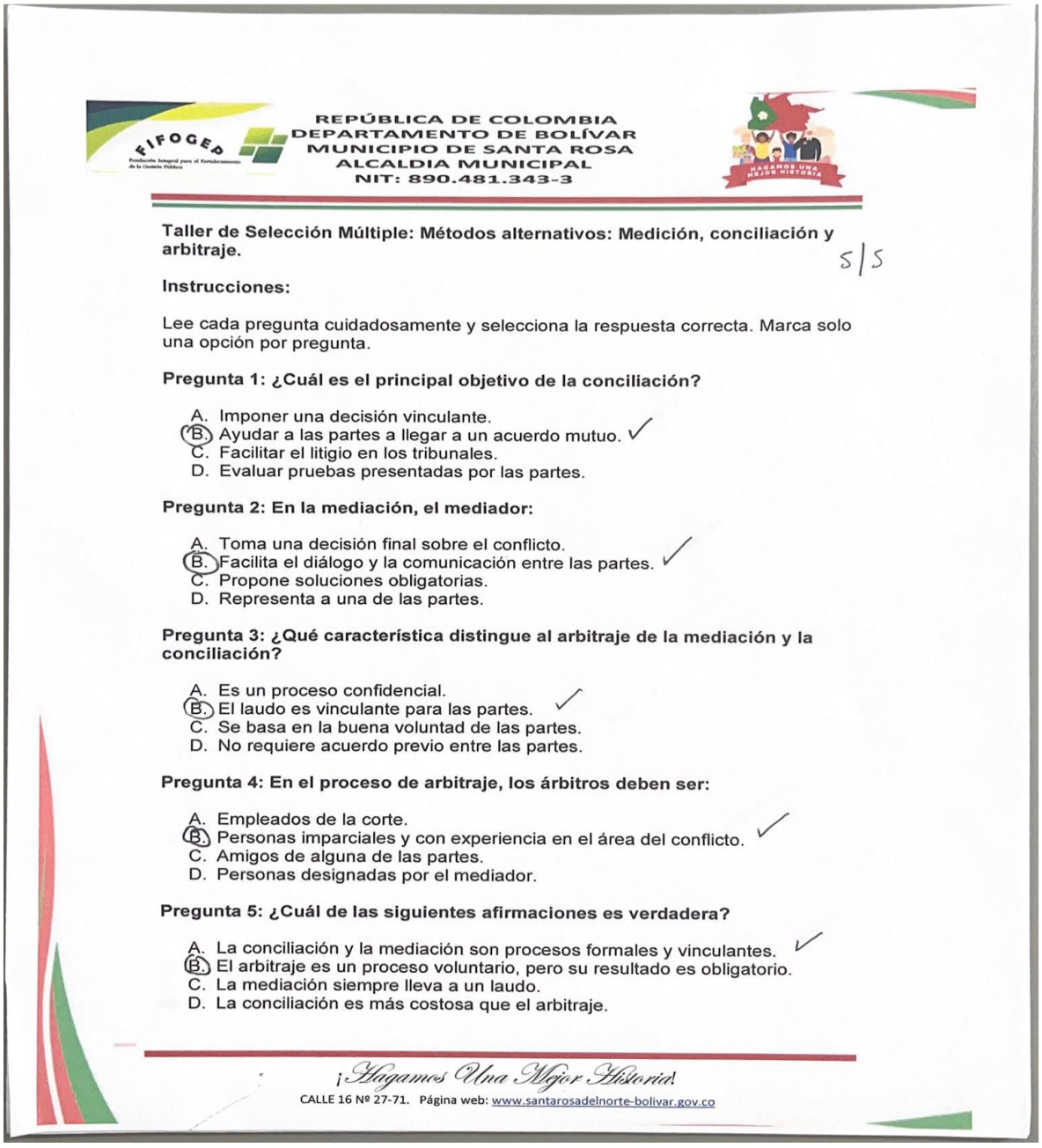
A. Empleados de la corte.
(B) Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto. ✓
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes. ✓
(B) El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje. 5/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo. ✓
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes. ✓
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes. ✓
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

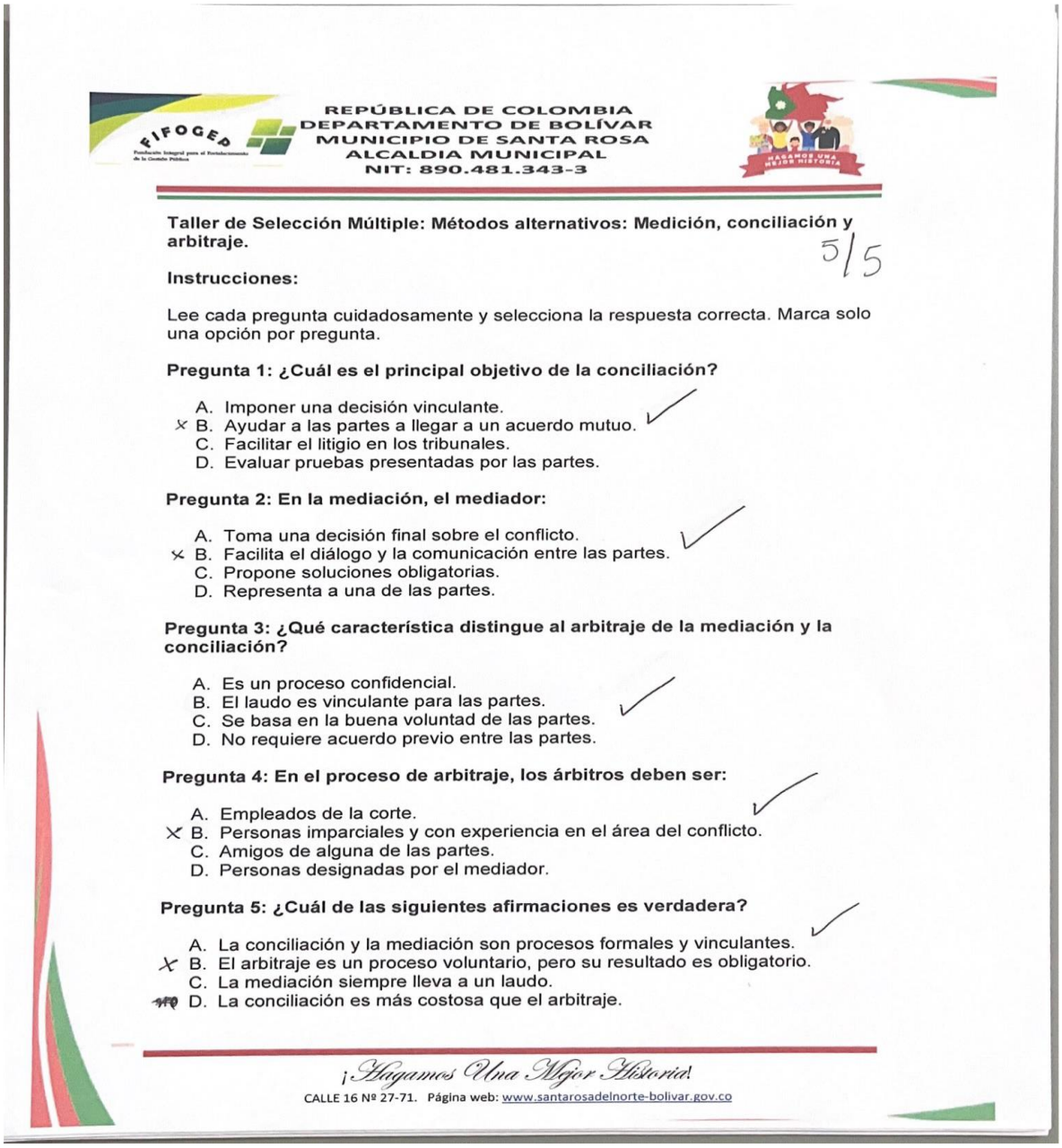
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto. ✓
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes. ✓
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje. 5/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
X B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo. ✓
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
X B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes. ✓
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes. ✓
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

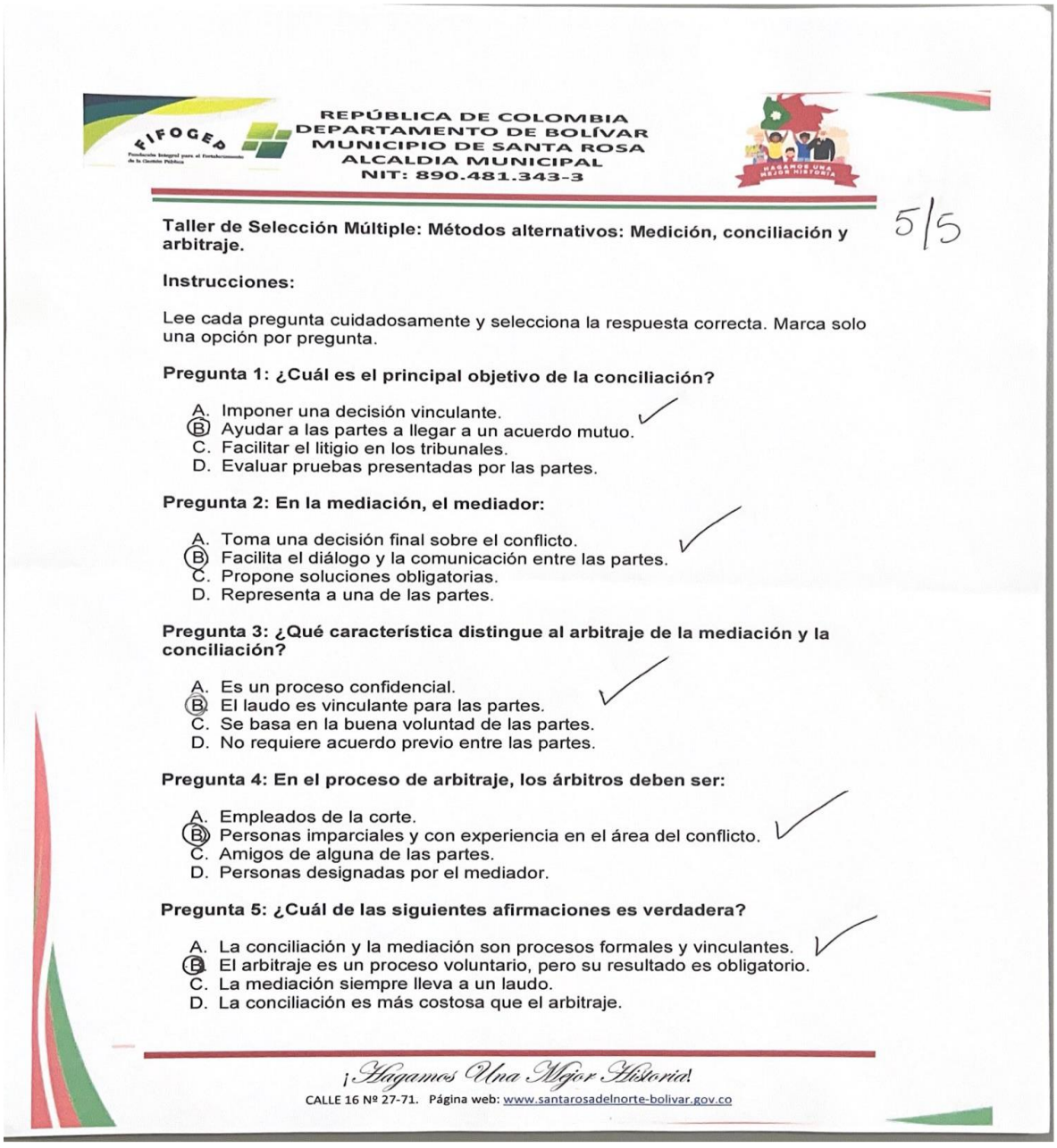
A. Empleados de la corte.
X B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto. ✓
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes. ✓
X B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

5/5

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje.

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo. ✓
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes. ✓
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes. ✓
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

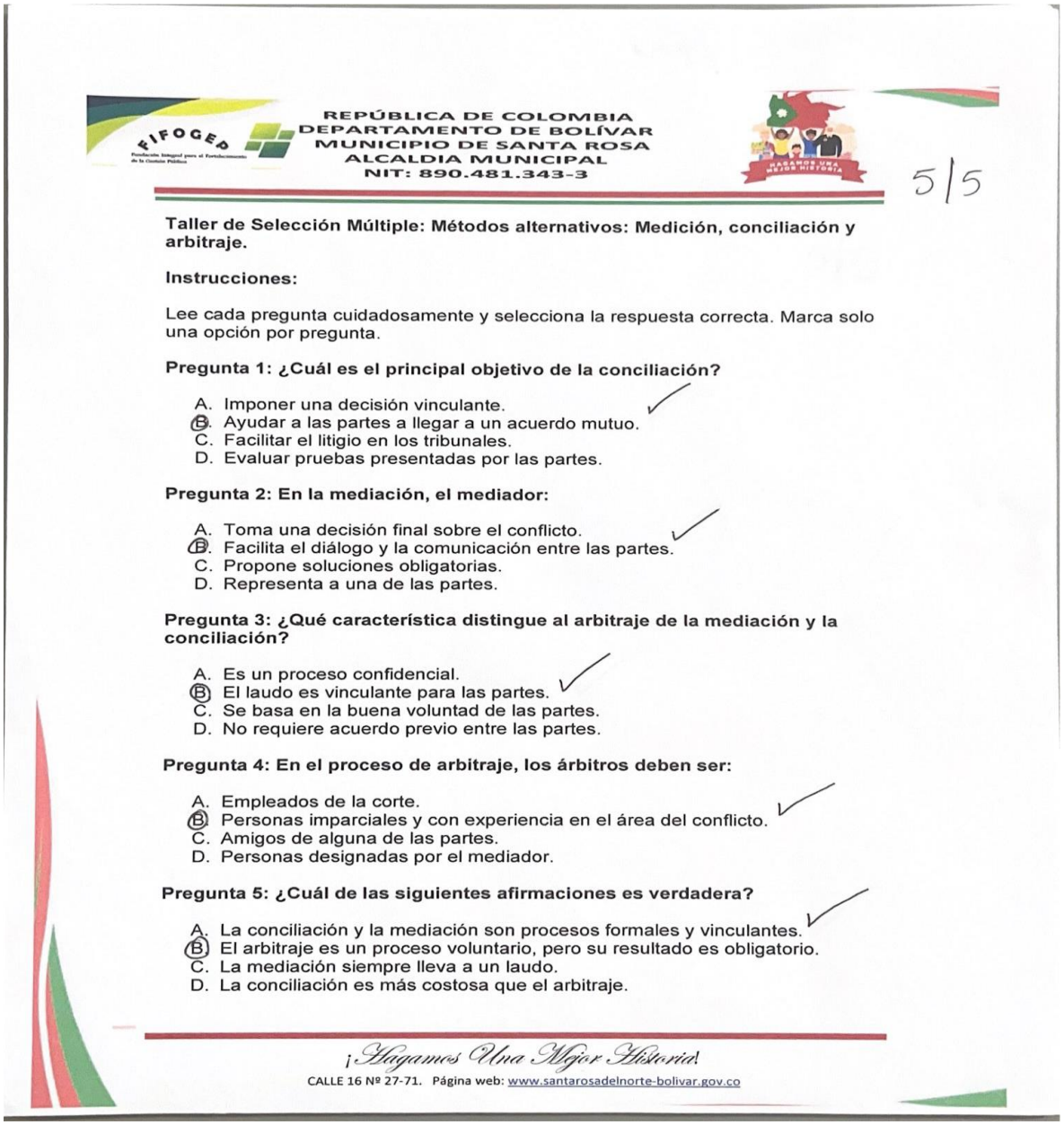
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto. ✓
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes.
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio. ✓
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

5/5

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje.

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo.
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes.
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes.
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

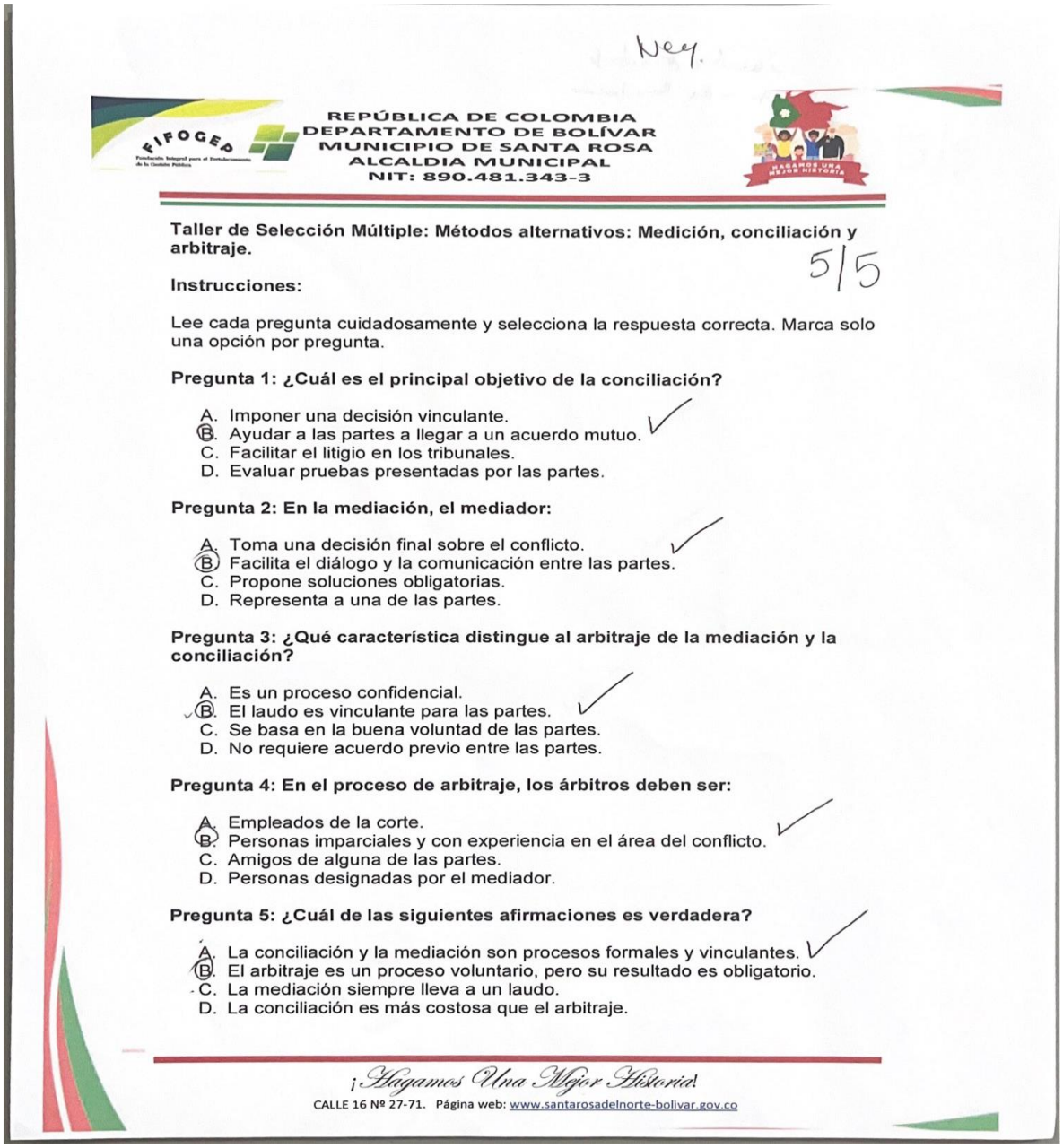
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto.
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes.
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



Ney.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje.

5/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo. ✓
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes. ✓
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes. ✓
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

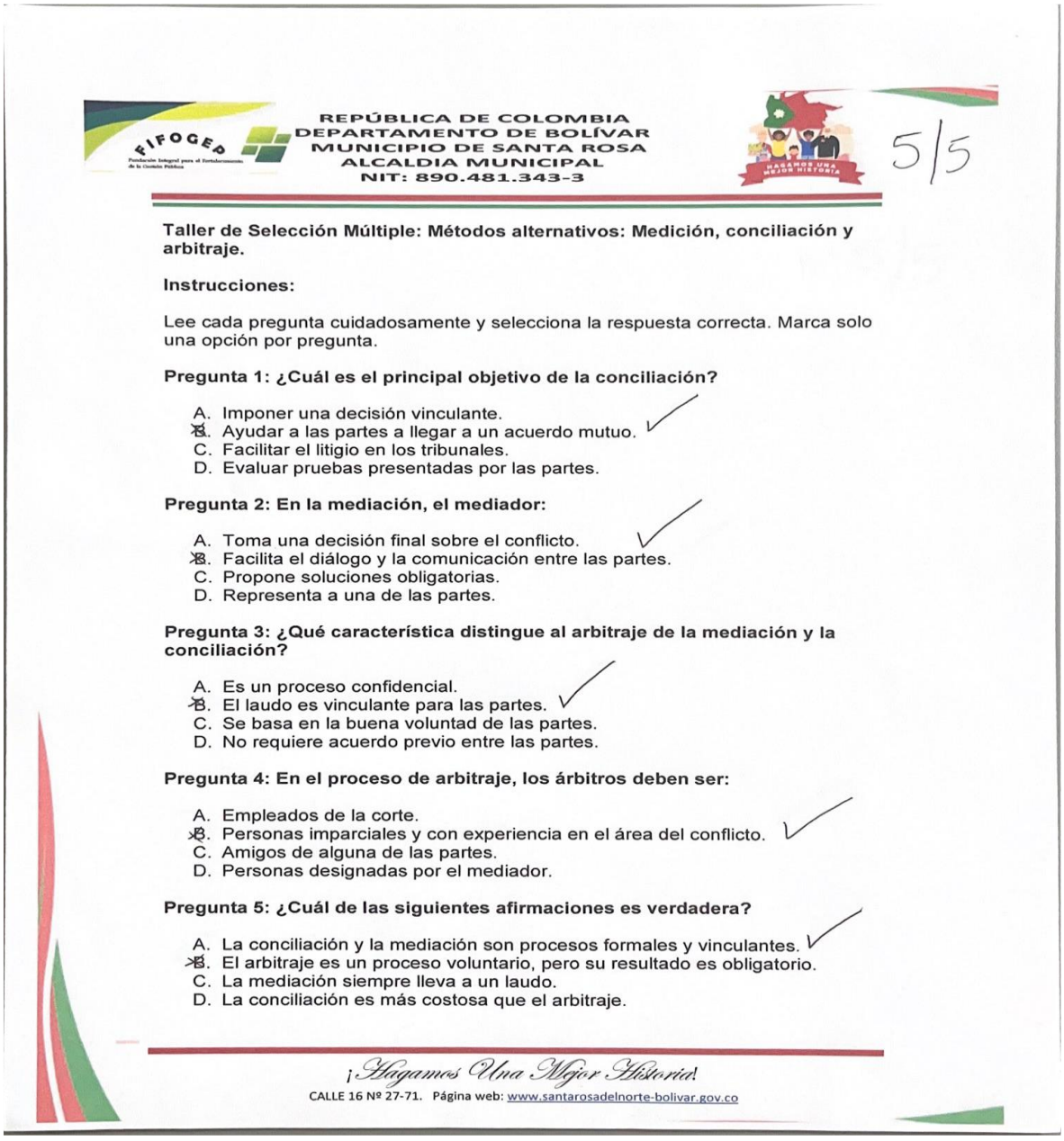
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto. ✓
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes. ✓
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

5/5

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje.

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo.
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes.
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes.
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

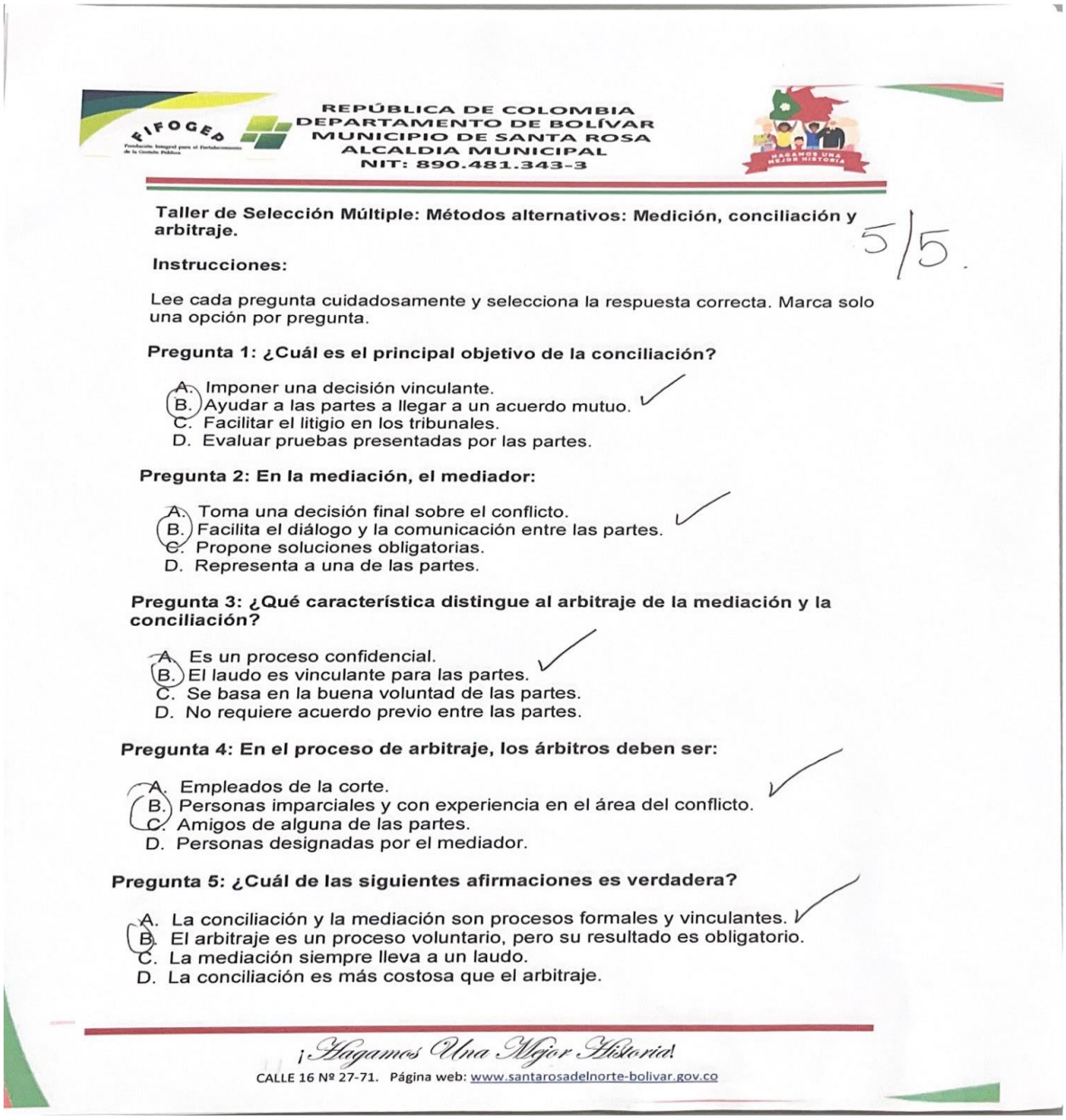
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto.
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes.
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje. 5/5.

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo. ✓
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes. ✓
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes. ✓
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

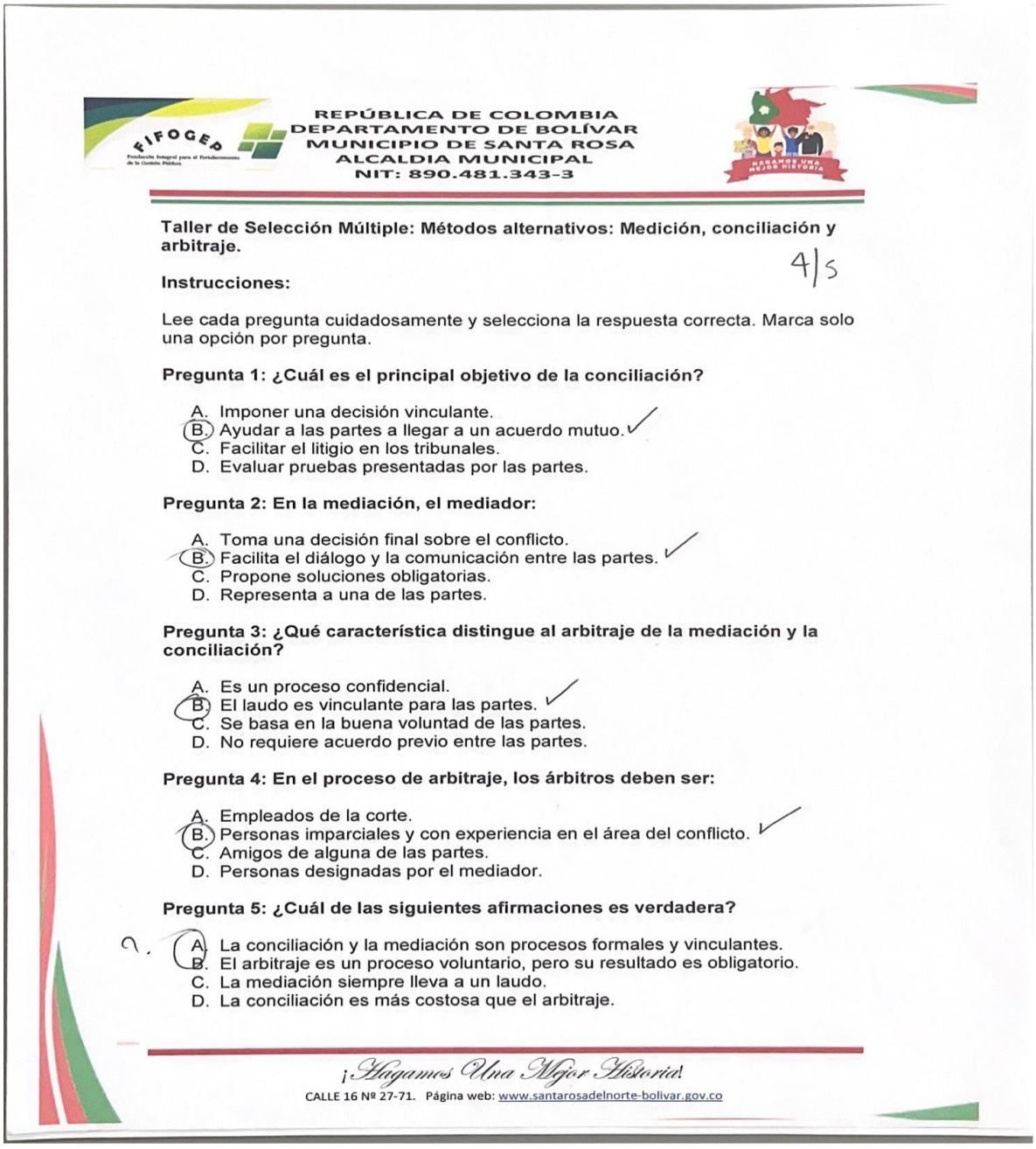
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto. ✓
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes.
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio. ✓
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje.

4/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo. ✓
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes. ✓
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes. ✓
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

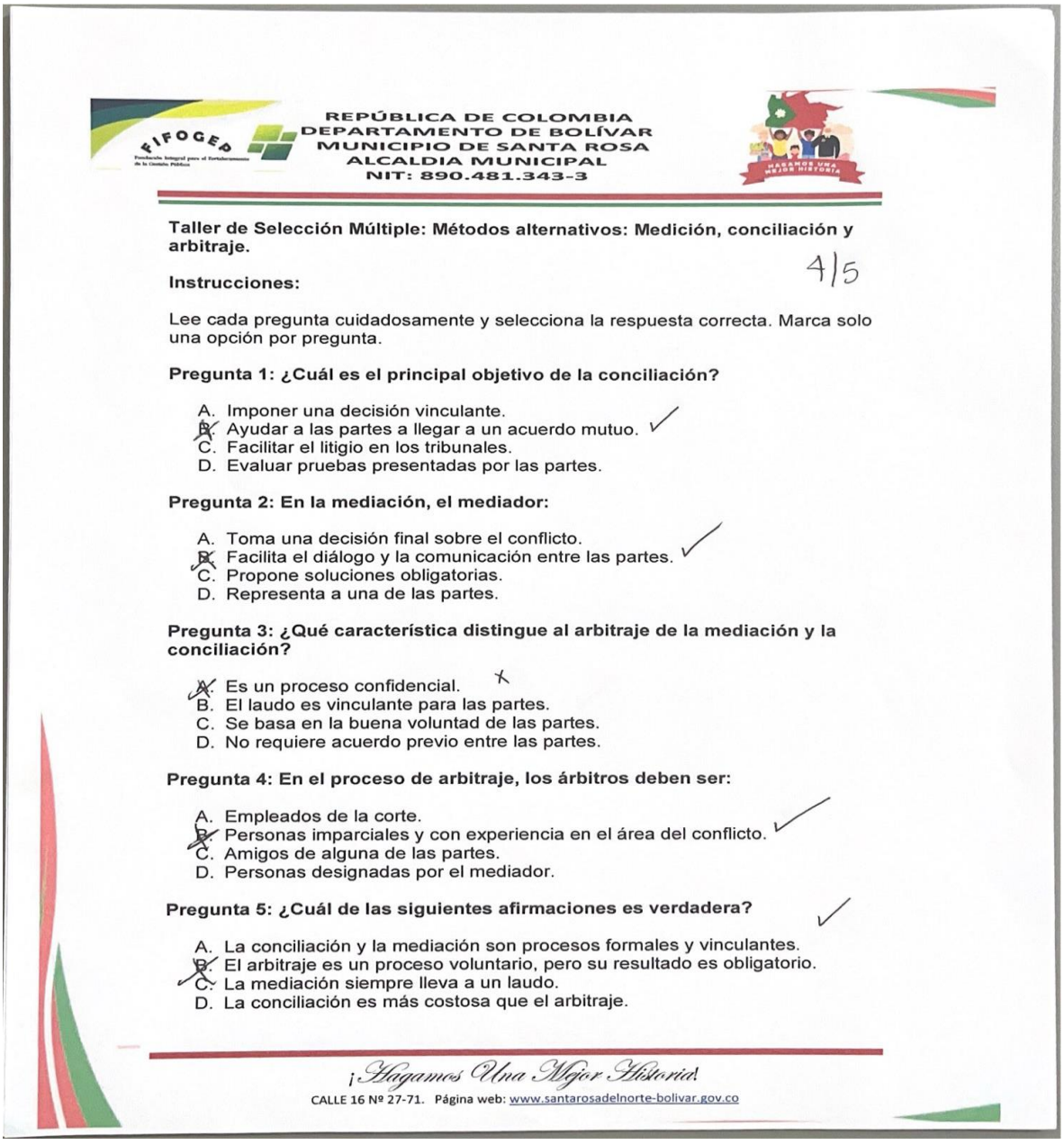
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto. ✓
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

9. A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes.
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje.

4/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo. ✓
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes. ✓
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial. X
B. El laudo es vinculante para las partes.
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto. ✓
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

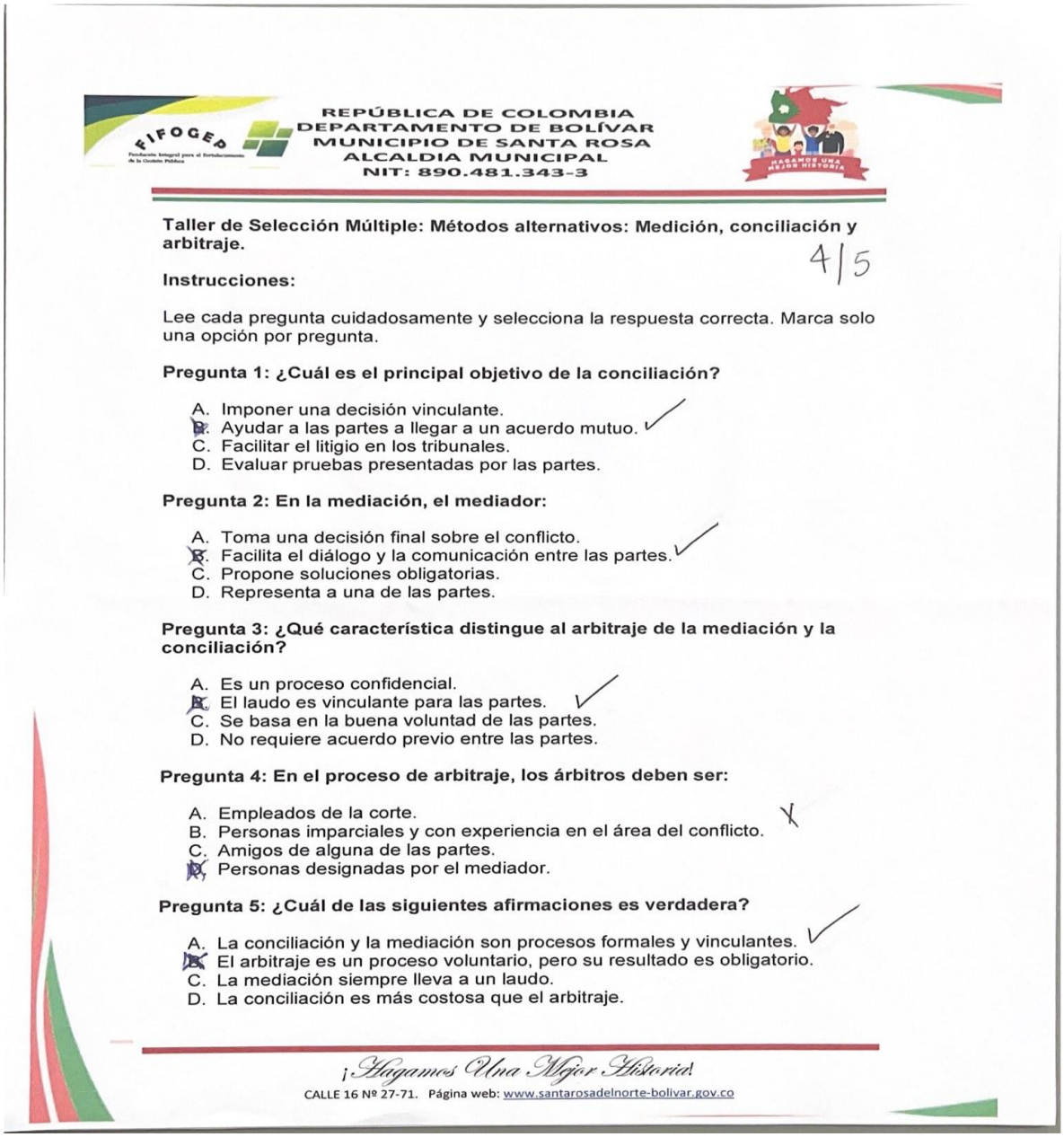
Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera? ✓

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes.
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!

CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje. 4/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo. ✓
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes. ✓
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes. ✓
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

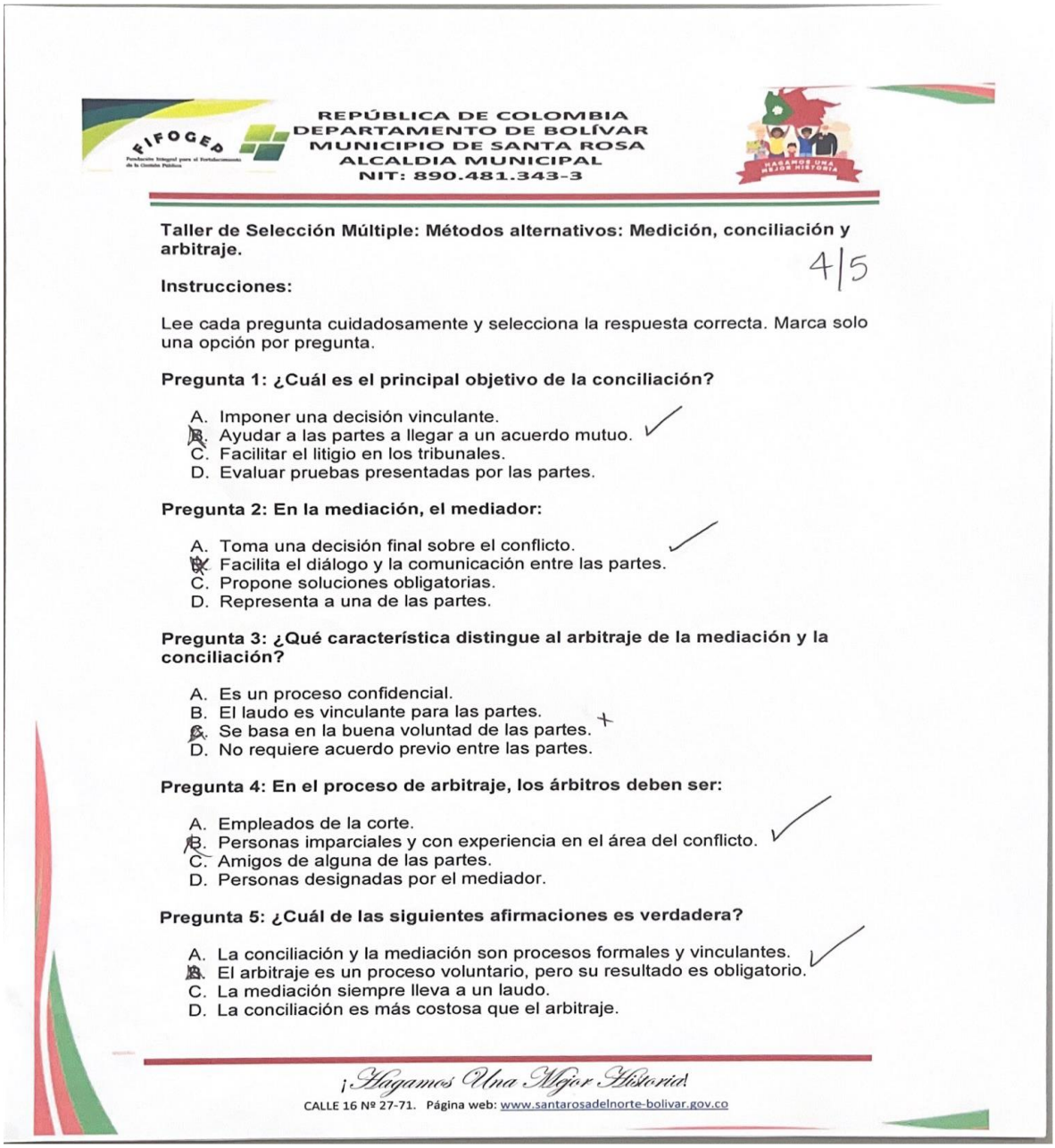
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto. ✓
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes. ✓
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje.

4/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo. ✓
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes. ✓
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes. +
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

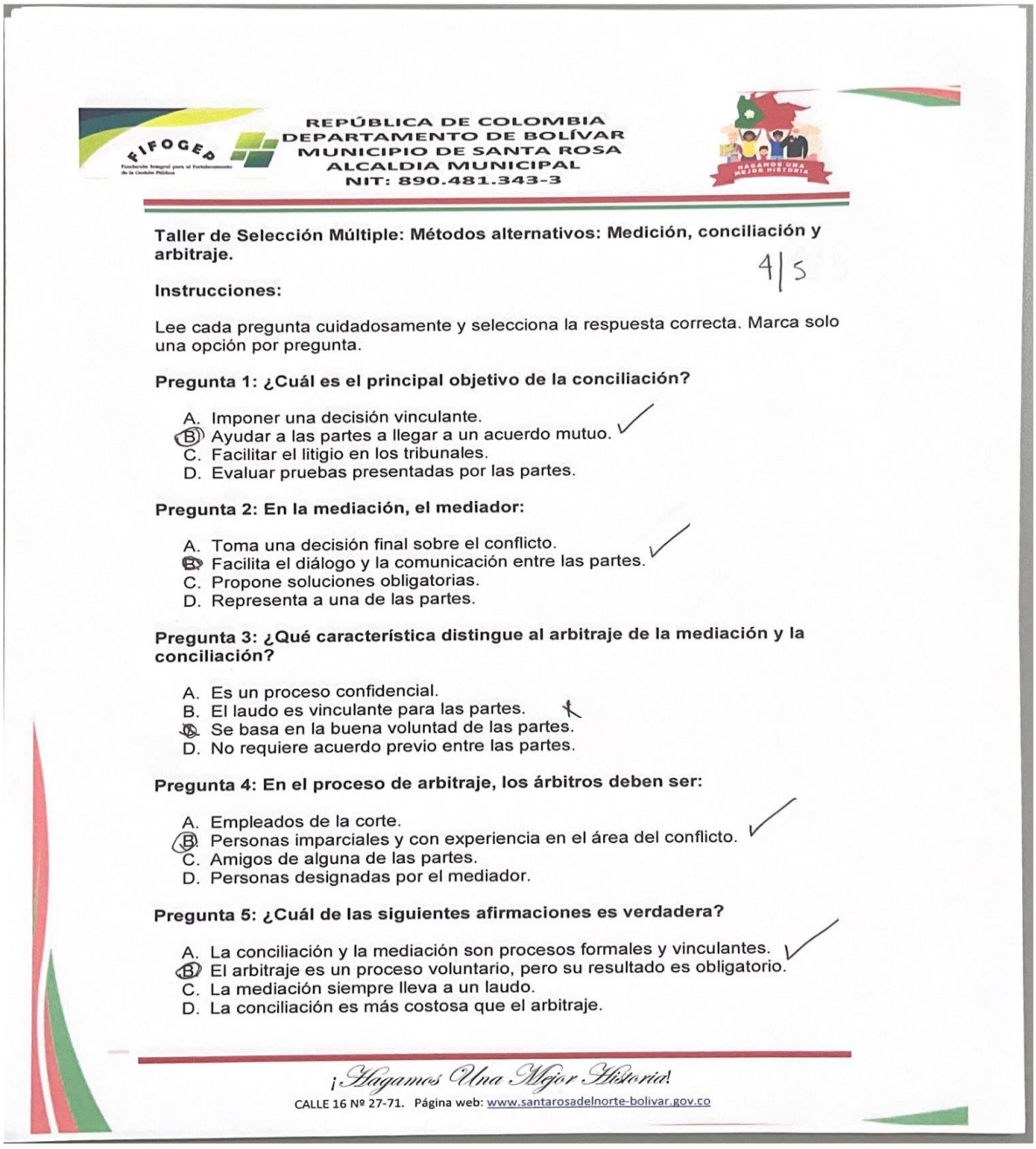
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto. ✓
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes.
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio. ✓
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje.

4/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo. ✓
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes. ✓
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes.
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

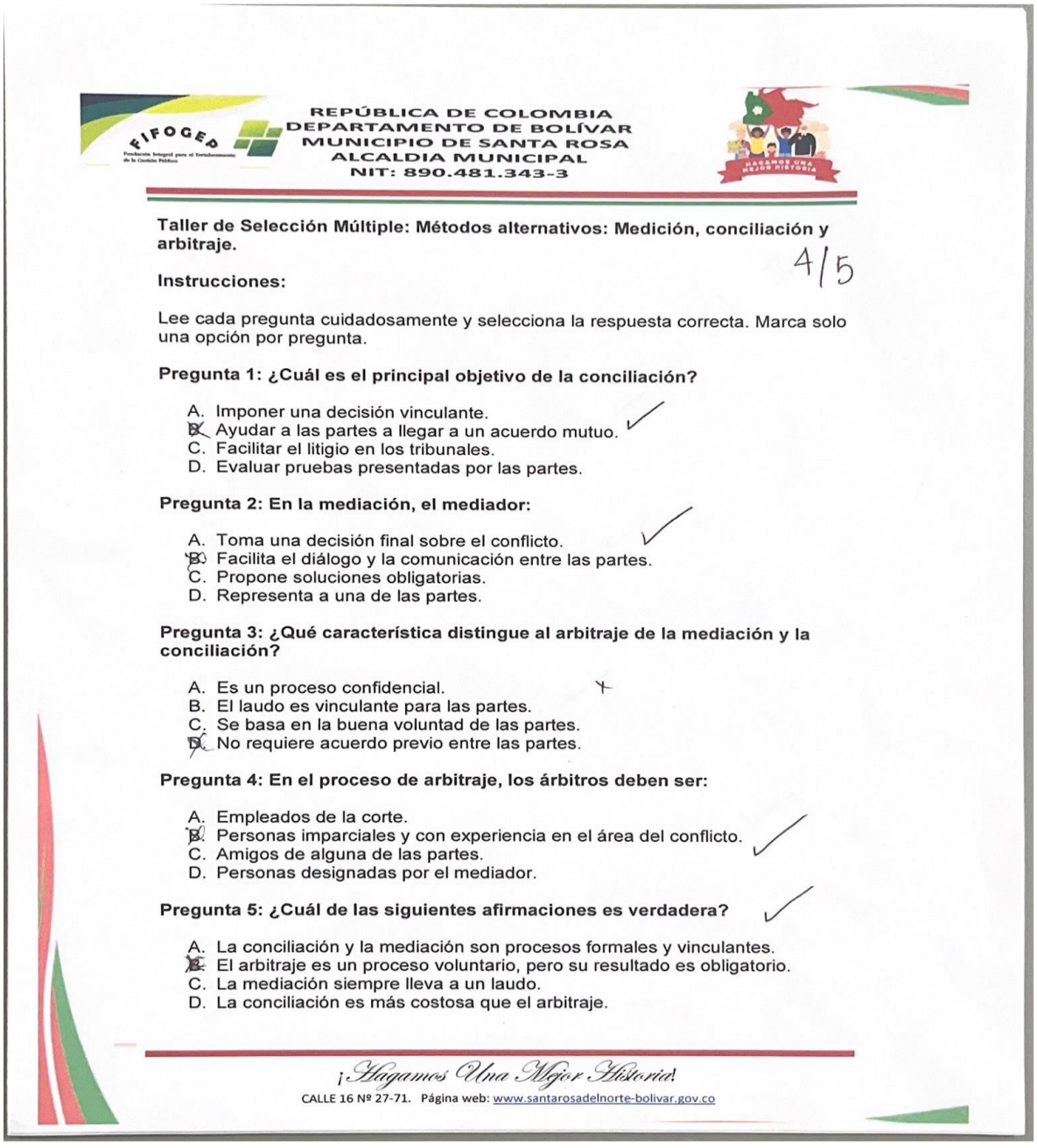
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto. ✓
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes. ✓
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje.

4/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo.
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes.
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes.
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

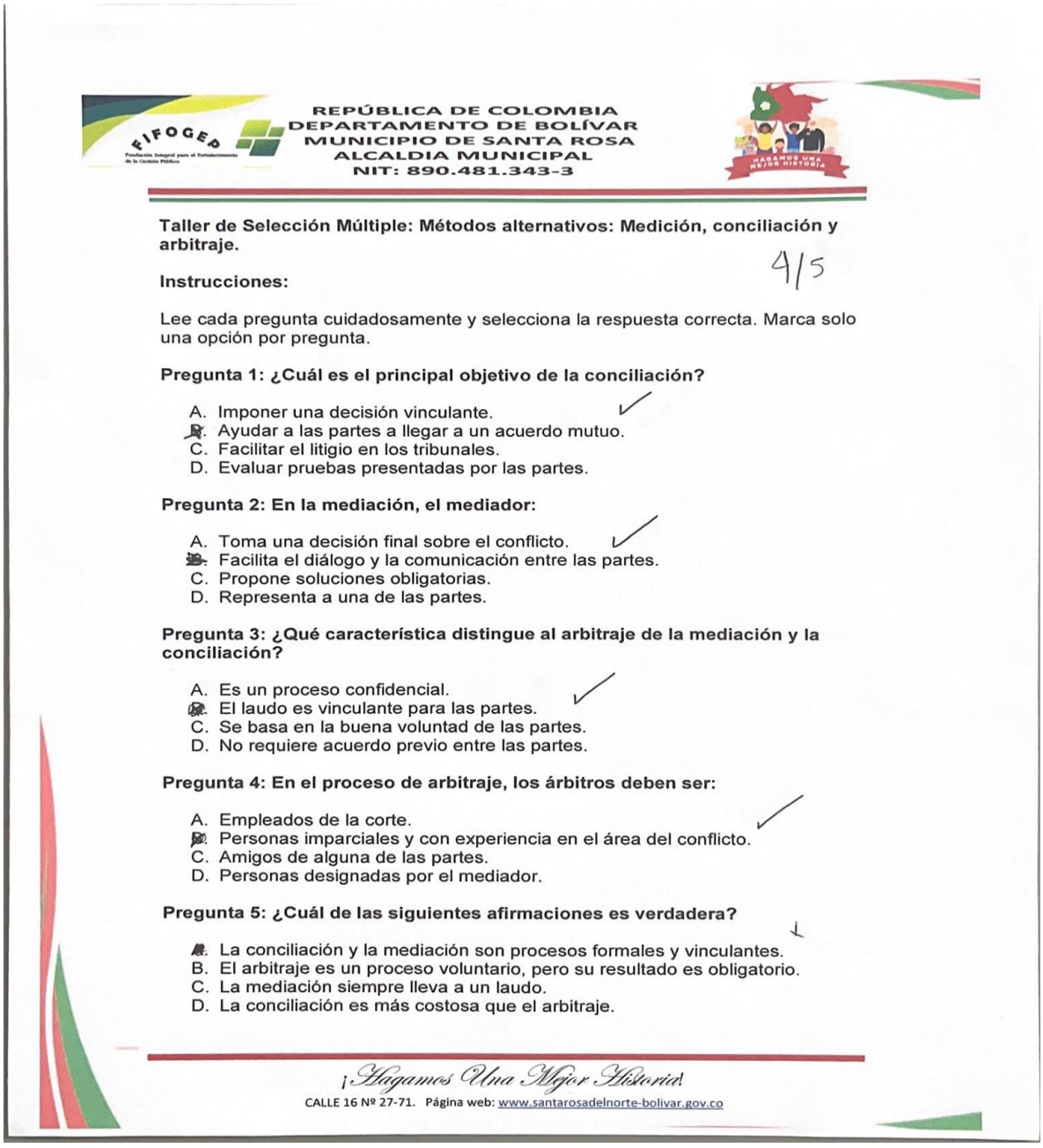
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto.
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes.
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje.

4/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo.
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes.
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes.
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

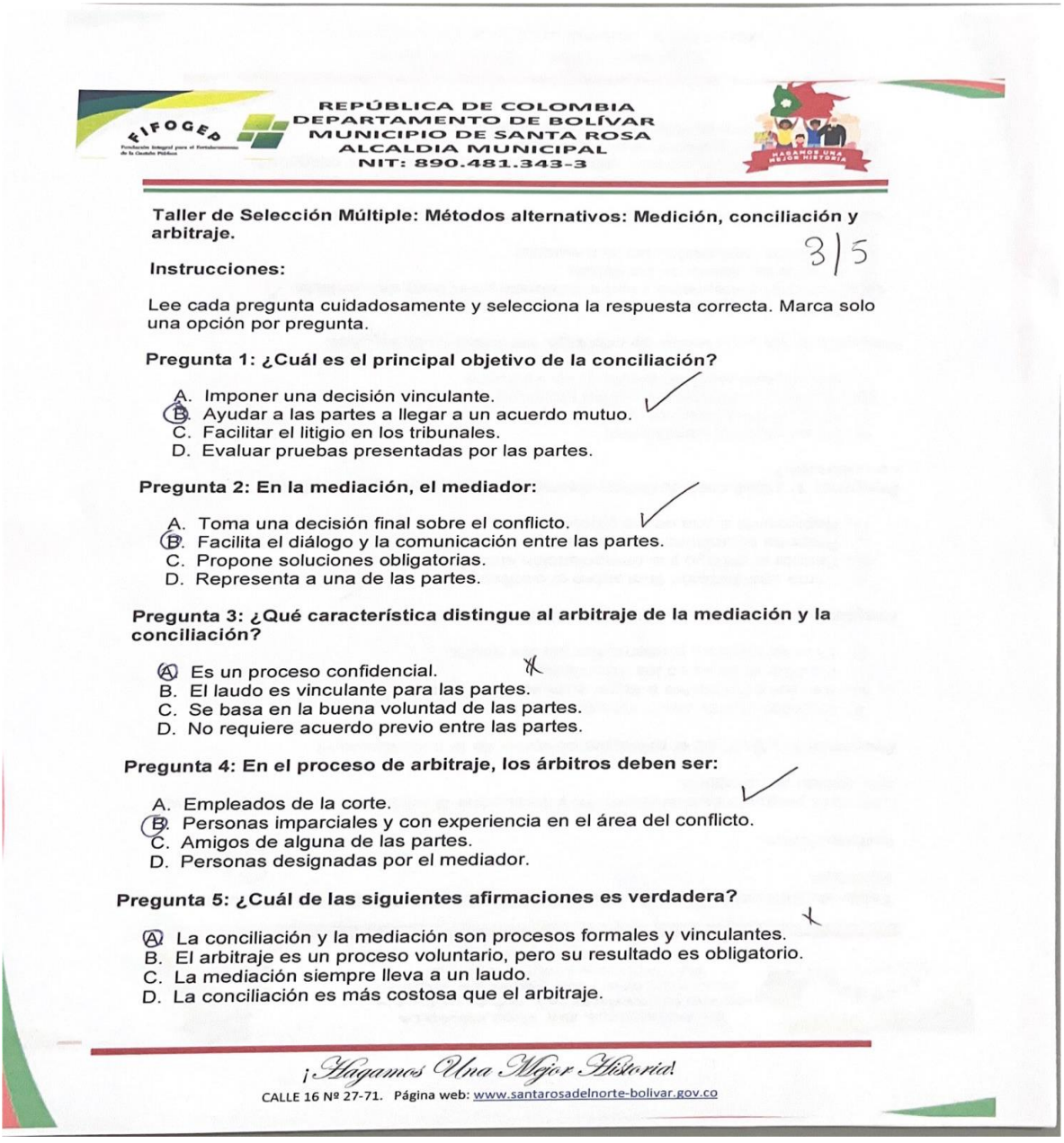
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto.
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes.
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje.

3/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo.
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes.
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes.
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

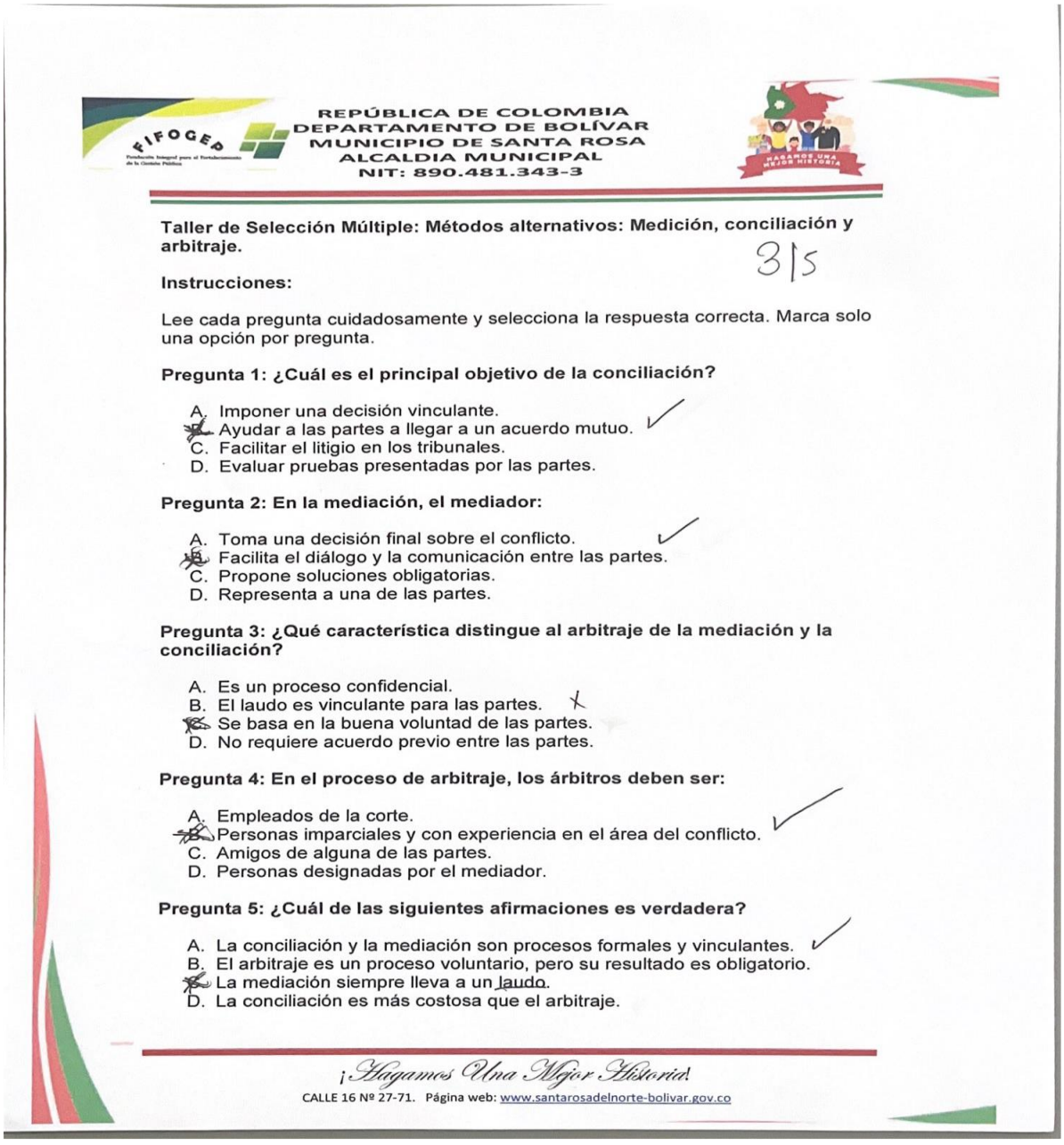
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto.
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes.
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje. 3|5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo. ✓
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes. ✓
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes. X
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

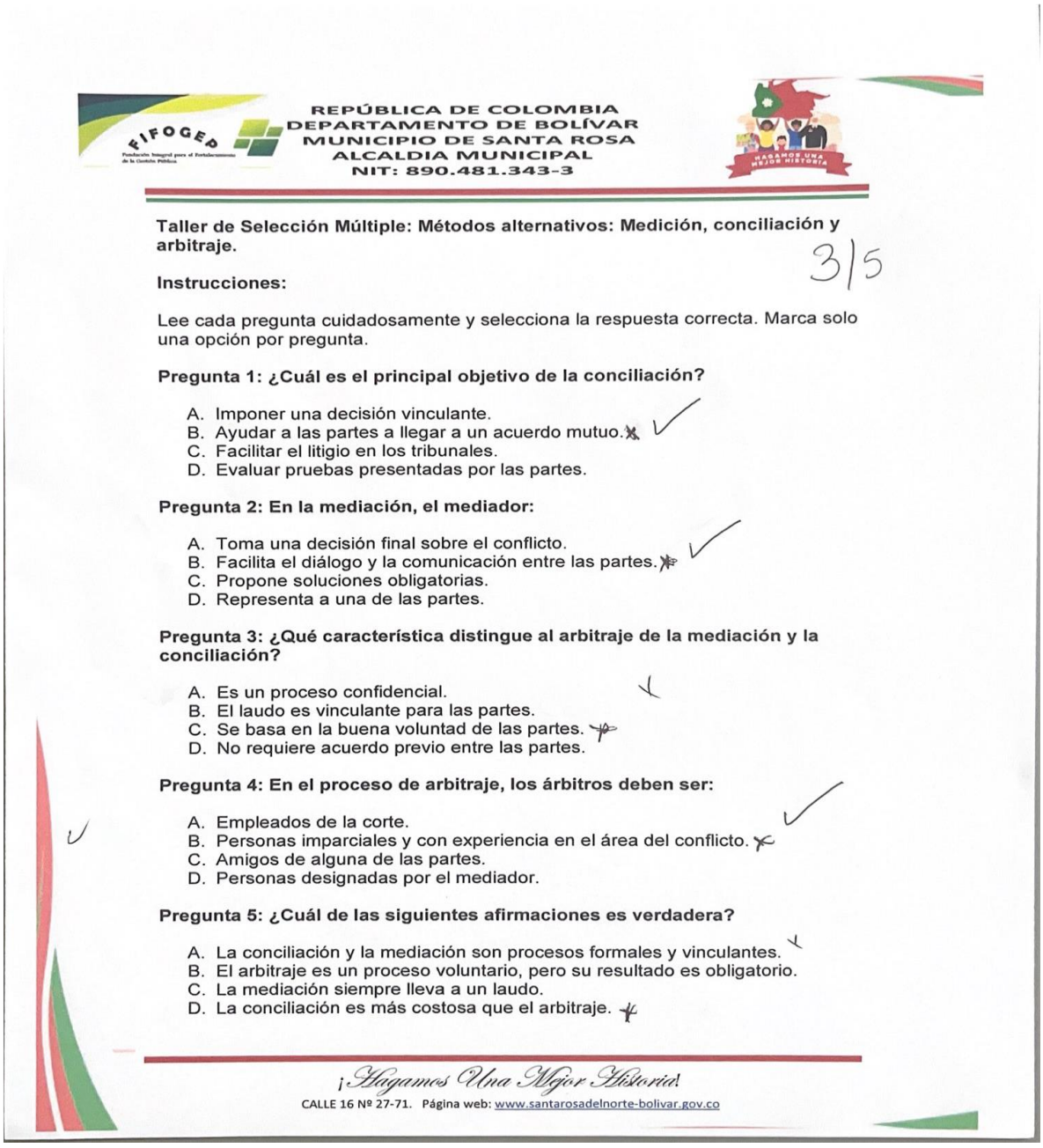
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto. ✓
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes. ✓
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje. 3/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo.
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes.
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes.
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

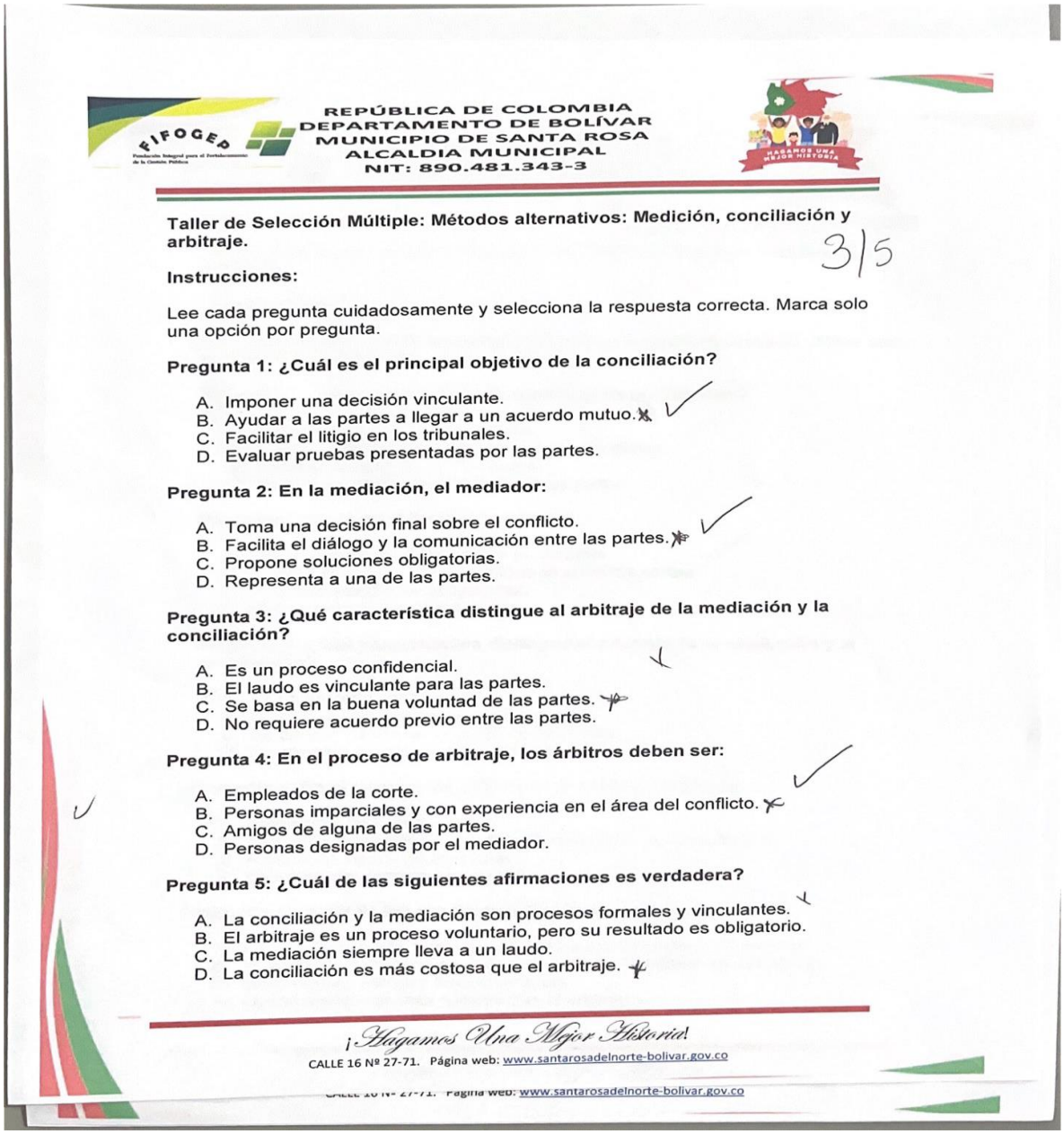
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto.
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes.
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje. 3/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo.
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes.
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes.
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

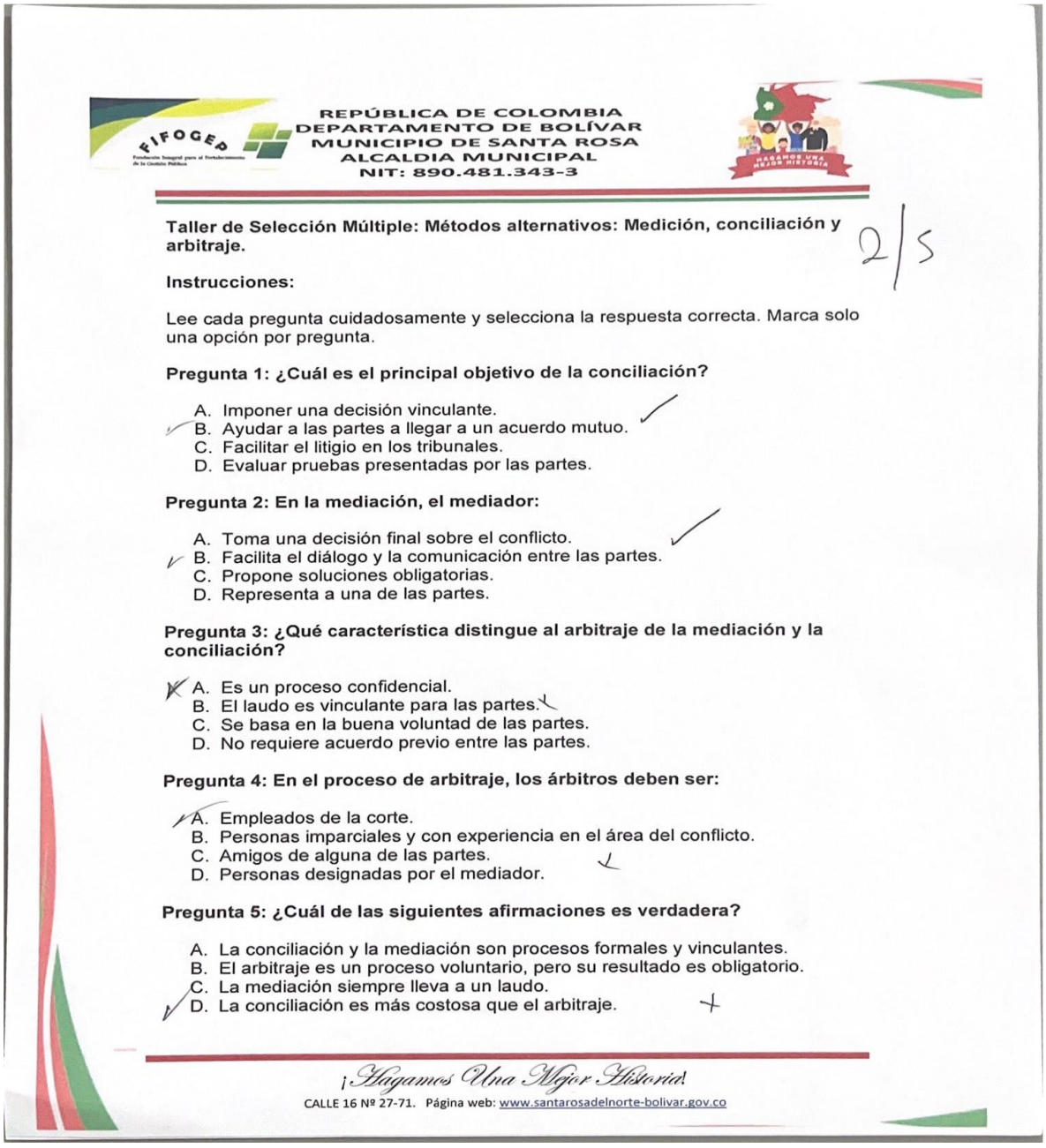
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto.
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes.
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje. 2/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo.
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes.
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes.
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

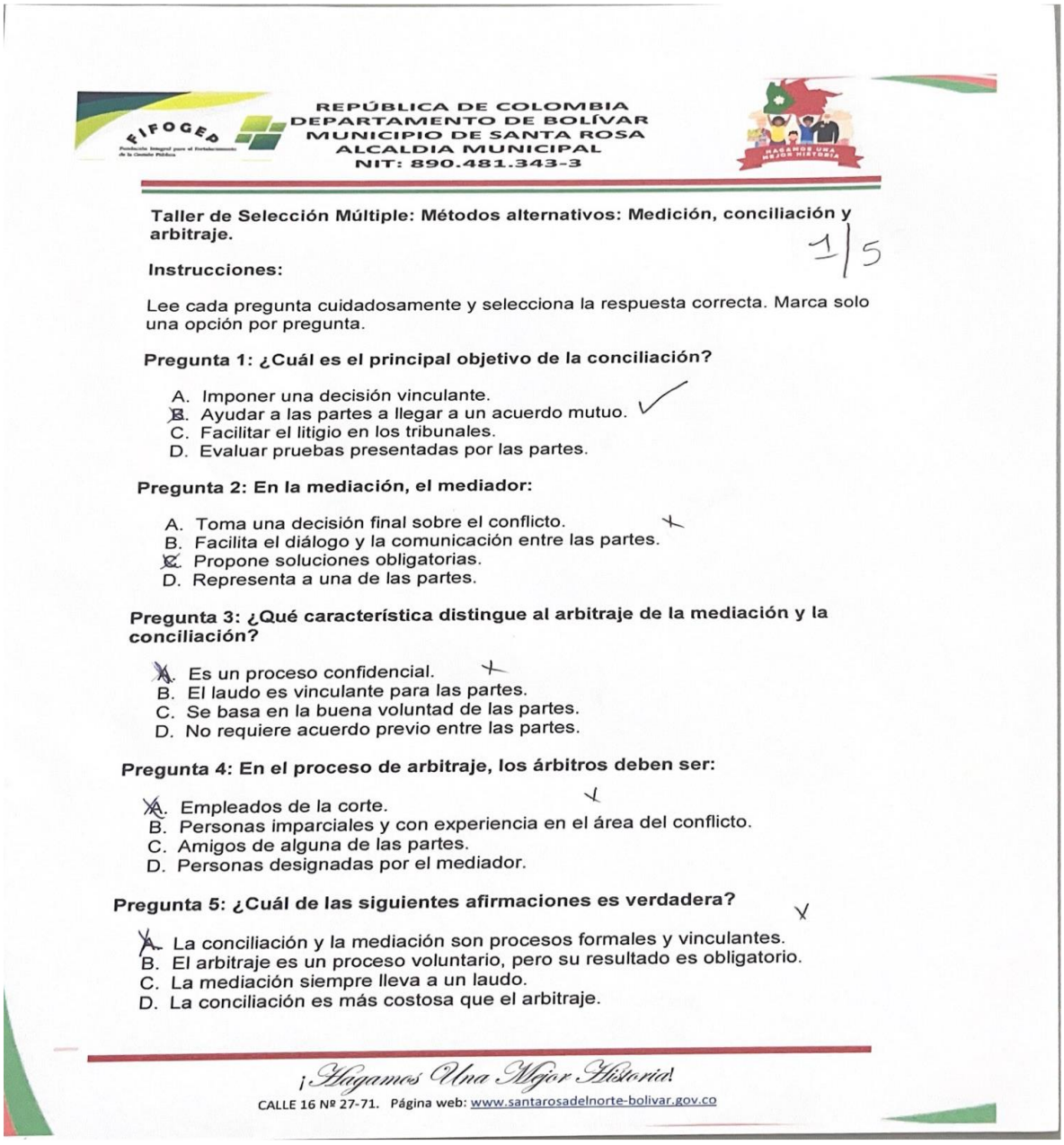
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto.
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes.
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje. 1/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo. ✓
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes. ✓
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial. ✓
B. El laudo es vinculante para las partes.
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

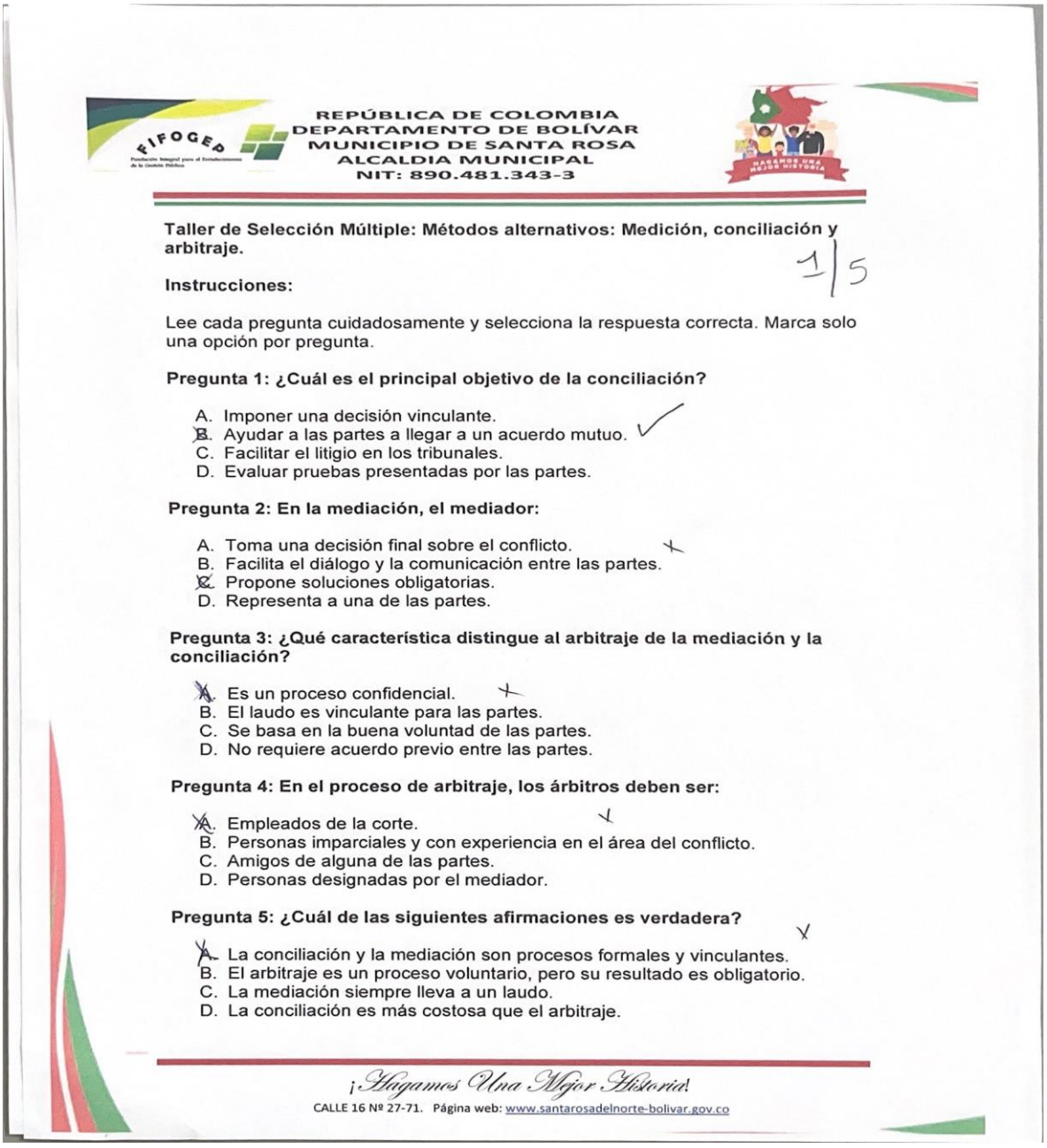
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto. ✓
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes. ✓
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje.

1/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo. ✓
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes. ✓
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial. ✓
B. El laudo es vinculante para las partes.
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

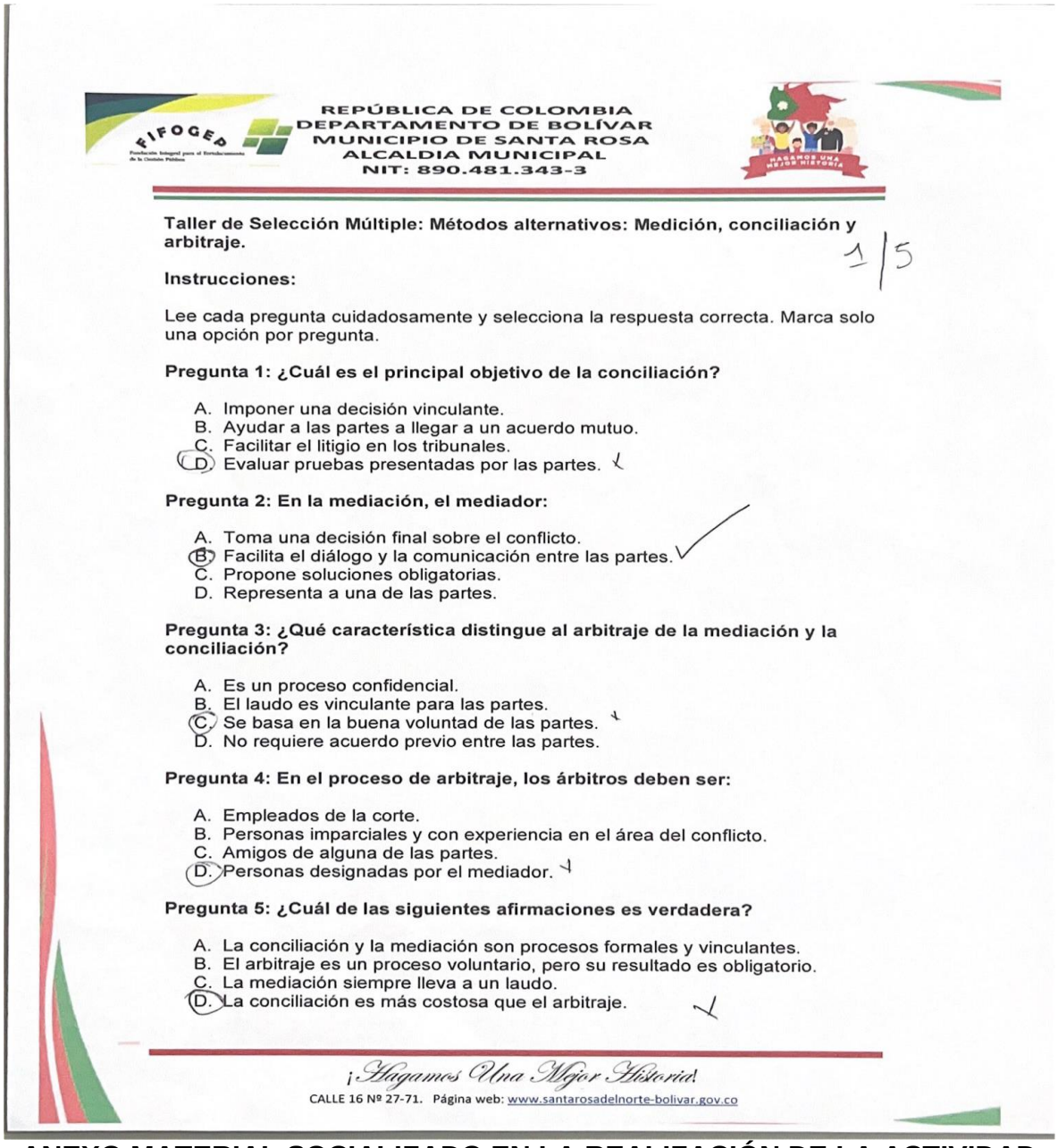
A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto. ✓
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes.
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio. ✓
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Taller de Selección Múltiple: Métodos alternativos: Medición, conciliación y arbitraje. 1/5

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la respuesta correcta. Marca solo una opción por pregunta.

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal objetivo de la conciliación?

A. Imponer una decisión vinculante.
B. Ayudar a las partes a llegar a un acuerdo mutuo.
C. Facilitar el litigio en los tribunales.
D. Evaluar pruebas presentadas por las partes.

Pregunta 2: En la mediación, el mediador:

A. Toma una decisión final sobre el conflicto.
B. Facilita el diálogo y la comunicación entre las partes.
C. Propone soluciones obligatorias.
D. Representa a una de las partes.

Pregunta 3: ¿Qué característica distingue al arbitraje de la mediación y la conciliación?

A. Es un proceso confidencial.
B. El laudo es vinculante para las partes.
C. Se basa en la buena voluntad de las partes.
D. No requiere acuerdo previo entre las partes.

Pregunta 4: En el proceso de arbitraje, los árbitros deben ser:

A. Empleados de la corte.
B. Personas imparciales y con experiencia en el área del conflicto.
C. Amigos de alguna de las partes.
D. Personas designadas por el mediador.

Pregunta 5: ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera?

A. La conciliación y la mediación son procesos formales y vinculantes.
B. El arbitraje es un proceso voluntario, pero su resultado es obligatorio.
C. La mediación siempre lleva a un laudo.
D. La conciliación es más costosa que el arbitraje.

¡Hagamos Una Mejor Historia!
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

ANEXO MATERIAL SOCIALIZADO EN LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Campo educativo: psicología

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Tipo de formato: Presentación Diapositivas

Objetivo: La evaluación sobre la capacitación en herramientas psicológicas para la gestión de conflictos, enfocada en la Terapia Cognitivo-Conductual (TCC) y la Regulación de Emociones, se orientó a analizar el impacto de estas metodologías en el desarrollo de habilidades de manejo emocional y resolución de disputas. Este análisis evaluativo permitió identificar la efectividad de la TCC para modificar patrones de pensamiento y comportamiento que suelen escalar los conflictos, así como el papel crucial de la regulación emocional para mantener una comunicación asertiva y constructiva. Los resultados obtenidos proporcionan una base para optimizar futuros programas de formación, integrando técnicas que potencien la inteligencia emocional y la resiliencia, esenciales para la gestión efectiva de conflictos tanto a nivel personal como interpersonal.



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

FIFOGEP

Objetivo:

Proporcionar herramientas psicológicas basadas en la Terapia Cognitivo -Conductual (TCC) y la Regulación Emocional para manejar de forma efectiva los conflictos, mejorando el bienestar personal y comunitario.



FIFOGEP

Introducción a la Gestión del Conflicto

- **¿Qué es un conflicto?**

Es un desacuerdo o tensión entre dos o más personas que puede generar emociones intensas. Si no se gestiona adecuadamente, el conflicto puede escalar y afectar la salud emocional y las relaciones.



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Introducción a la Gestión del Conflicto

•**Impacto del conflicto mal gestionado**: Estrés, ansiedad, agotamiento emocional y deterioro de las relaciones interpersonales.

Pregunta interactiva:

•¿Qué tipos de conflictos enfrentan más frecuentemente en sus comunidades?



FIFOGEP

Introducción a la Terapia Cognitivo-Conductual (TCC)

•**¿Qué es la TCC?**

La TCC es una terapia que ayuda a identificar y cambiar patrones de pensamiento y comportamiento negativos que contribuyen a la aparición y mantenimiento de los conflictos.



•**Principios clave de la TCC:**

- Los **pensamientos** afectan nuestras emociones y comportamientos.
- Modificar los **pensamientos automáticos** puede mejorar cómo nos sentimos y cómo respondemos en situaciones conflictivas.



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

FIFOGEP

Técnicas Cognitivas para Gestionar el Conflicto

- **1. Identificación de pensamientos automáticos**
  Los pensamientos automáticos son las primeras ideas que surgen en una situación conflictiva. A menudo, son distorsionadas y exageran la realidad.



- **Ejemplo**: "Siempre me critican", "Nadie valora mi trabajo".

2. Cuestionamiento de pensamientos irracionales

Consiste en examinar la validez de los pensamientos negativos, preguntando si realmente reflejan la realidad.



- **Ejercicio breve**: Piensa en un conflicto reciente y escribe el primer pensamiento que surgió. ¿Es racional o irracional?

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

3. Reestructuración cognitiva

Cambiar los pensamientos negativos por otros más realistas y positivos.



•**Ejemplo**: En lugar de pensar "Nunca me escuchan", puedes pensar "Puedo expresar mis ideas de forma más clara".

FIFOGEP

Técnicas Conductuales de la TCC para la Gestión del Conflicto

•**1. Práctica de la comunicación asertiva**: Expresar tus emociones y necesidades de manera clara y respetuosa, sin agresividad ni pasividad.



•**Ejercicio interactivo**: En parejas, practiquen una conversación donde uno de los participantes exprese una queja de forma asertiva, sin recurrir a ataques personales.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

2. Resolución de problemas

En lugar de evitar o reaccionar de forma impulsiva, busca soluciones concretas a los problemas en lugar de enfocarte solo en el conflicto.

- **Ejemplo**: Frente a un desacuerdo sobre el uso de recursos comunitarios, generar opciones que beneficien a ambas partes.



Introducción a la Regulación Emocional

- **¿Qué es la regulación emocional?**
  Es la capacidad de manejar y ajustar nuestras emociones de manera apropiada para cada situación, especialmente en momentos de estrés o conflicto.
- **Importancia en la gestión del conflicto**:
  Regular nuestras emociones nos permite responder con calma y claridad, evitando reacciones impulsivas o exageradas.

.





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

FIFOGEP

Técnicas de Regulación Emocional

- **1. Reconocimiento de las emociones:** Identificar qué emoción estás sintiendo en el momento del conflicto. Nombrar la emoción (por ejemplo, enojo, frustración) es el primer paso para gestionarla.
- **Ejemplo práctico**: Haz una pausa durante un conflicto y pregúntate: "¿Qué estoy sintiendo en este momento?"



FIFOGEP

2. Tolerancia al malestar

Aceptar que el malestar emocional es parte de la vida y aprender a tolerarlo sin reaccionar impulsivamente.

Técnica: Antes de responder en un conflicto, toma 10 segundos para respirar y evaluar cómo te sientes.



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

FIFOGEP

3. Regulación a través de la respiración

- Controlar la respiración ayuda a calmar el cuerpo y la mente, disminuyendo la intensidad de las emociones.
- **Ejercicio breve**:
- Durante un minuto, guía a los participantes en una técnica de respiración profunda (inhalar por 4 segundos, sostener 4 segundos, exhalar por 4 segundos).



FIFOGEP

Estrategias para Regular las Emociones en Conflictos

- **1. Pausa emocional**:
  Tomar un momento para respirar o alejarse de la situación antes de reaccionar, lo que permite que las emociones se calmen.
- **Ejemplo**: Si te sientes abrumado en una reunión, pide una breve pausa para reorganizar tus pensamientos.



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

FIFOGEP

2. Reevaluación cognitiva

Cambiar la forma en que interpretas la situación. En lugar de pensar que un desacuerdo es un ataque personal, verlo como una diferencia de opiniones.

Ejemplo: Cambiar "Ellos están en mi contra" por "Estamos viendo las cosas desde diferentes perspectivas".



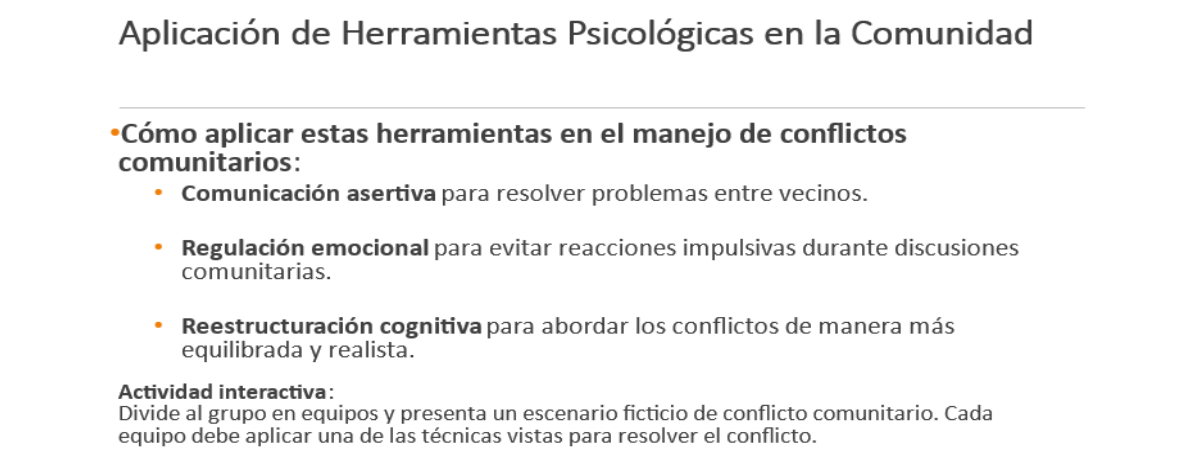
3. Uso de técnicas de mindfulness

Practicar la atención plena te ayuda a mantener la calma y concentrarte en el presente, sin dejarte llevar por emociones intensas.

Ejercicio práctico: Durante un minuto, guía a los participantes a enfocarse en su respiración, observando cómo sus pensamientos vienen y se van sin reaccionar a ellos.



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





ANEXO MATERIAL SOCIALIZADO EN LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Campo educativo: psicología

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Tipo de formato: Presentación diapositivas

Objetivo: El material socializado en la capacitación sobre técnicas de control emocional y manejo del estrés tiene como objetivo proporcionar a los participantes herramientas prácticas para enfrentar situaciones de presión y reducir el impacto negativo del estrés en su vida diaria. A través de esta socialización, se busca fortalecer habilidades de autogestión emocional, promoviendo una mayor resiliencia y un enfoque saludable ante los desafíos. El contenido abarcado incluye estrategias para identificar y regular emociones intensas, técnicas de relajación y métodos para establecer un equilibrio entre el bienestar mental y las exigencias del entorno. Esta capacitación pretende equipar a los individuos con recursos efectivos para mejorar su calidad de vida y mantener un estado emocional óptimo frente a diversas circunstancias.



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

FIFOGEP

Técnicas de Control Emocional para el Éxito en el Liderazgo Comunitario

Objetivo: Proveer a los líderes sociales herramientas efectivas para gestionar sus emociones, mejorar la toma de decisiones y reducir el estrés en su labor diaria.



FIFOGEP

Objetivos del Seminario:

1. **Comprender** el impacto del estrés en las emociones y en el liderazgo comunitario.
2. **Aprender** técnicas prácticas para controlar las emociones en situaciones de conflicto.
3. **Aprender** herramientas para el manejo del estrés en su vida diaria y su rol como líderes.



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

FIFOGEP

¿Qué es el Estrés?: Breve explicación del estrés y sus efectos.

Estrés es la respuesta física y emocional del cuerpo ante situaciones que percibe como desafiantes o amenazantes. Es una reacción natural, pero cuando es excesivo o prolongado, puede tener implicaciones negativas para la salud, como:

- **Problemas cardiovasculares** (hipertensión, riesgo de infartos).
- **Debilitamiento del sistema inmunológico**, aumentando la susceptibilidad a enfermedades.
- **Trastornos mentales** como ansiedad y depresión.
- **Problemas digestivos** (úlceras, síndrome de intestino irritable).
- **Insomnio** y fatiga crónica.
- **Tensión muscular** y dolores físicos.

El manejo adecuado del estrés es crucial para mantener el bienestar físico y mental.



FIFOGEP

La Importancia del Control Emocional en el Liderazgo Comunitario

- **¿Qué es el control emocional?**
  La capacidad de gestionar y regular nuestras emociones de manera consciente.
- **¿Por qué es importante para un líder social?**
  - Mejora la comunicación con la comunidad.
  - Facilita la toma de decisiones bajo presión.
  - Ayuda a prevenir conflictos interpersonales y grupales.

Pregunta interactiva:
•¿Cuál es la mayor fuente de estrés en sus roles como líderes comunitarios?



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

FIFOGEP

Estrategias para Identificar las Emociones

Reconocimiento emocional:
Identificar y nombrar lo que sentimos antes de reaccionar.



Técnica 1: Diario emocional

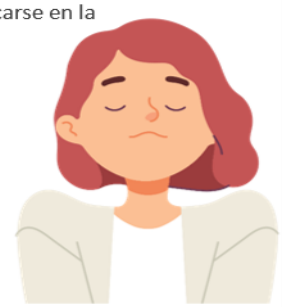
- Llevar un registro de emociones diarias para detectar patrones.

Ejercicio: Identificar una situación reciente y describir las emociones que surgieron.
(Discutir ejemplos de los participantes).

FIFOGEP

Técnica de Respiración Consciente

- **¿Qué es?**
  Una técnica simple y efectiva para reducir el estrés inmediato. Consiste en enfocarse en la respiración para calmar la mente.
- **Pasos:**
  - Inhala profundamente por la nariz contando hasta 4.
  - Sostén la respiración durante 4 segundos.
  - Exhala lentamente por la boca contando hasta 6.
  - Repite 4 veces.



Ejercicio interactivo:
Realizar la respiración consciente guiada durante 2 minutos con todo el grupo.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

FIFOGEP

Técnica de Distanciamiento Cognitivo

- **¿Qué es?**
  Una técnica para tomar distancia emocional de situaciones estresantes, viendo el problema de manera objetiva.



- **Cómo aplicarla**:
  - Cuando sientas una emoción intensa, pregúntate:
    "Si fuera un amigo quien pasara por esta situación, ¿qué consejo le daría?"

Ejercicio interactivo:
Dividir al grupo en parejas. Cada uno relata una situación difícil reciente, y su compañero le brinda un consejo como si fuera una persona externa.

FIFOGEP

Técnica de Aceptación Emocional

- **¿Qué es?**
  Aceptar que las emociones difíciles son parte de la experiencia humana en lugar de luchar contra ellas.



- **Cómo aplicarla**:
  - Reconocer la emoción sin juzgarla.
  - Recordar que es temporal y no define quién eres.
  - Mantener la calma sin reaccionar de manera impulsiva.

Ejercicio breve:



- Piensa en una situación reciente que haya generado frustración o enojo. Ahora, escribe una frase de aceptación, como:
  "Me siento frustrado, y está bien. Esto pasará."

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

FIFOGEP

Técnicas de Relajación Muscular Progresiva

- **¿Qué es?**
  Técnica que consiste en tensar y luego relajar diferentes grupos musculares para reducir el estrés físico.
- **Pasos para aplicarla:**
  - Tensa los músculos del rostro durante 5 segundos y luego suéltalos.
  - Tensa los músculos de los hombros, sostén y suelta.
  - Haz lo mismo con los brazos, piernas y pies.

Ejercicio grupal:
Guía a los participantes en una breve sesión de relajación muscular progresiva.



FIFOGEP

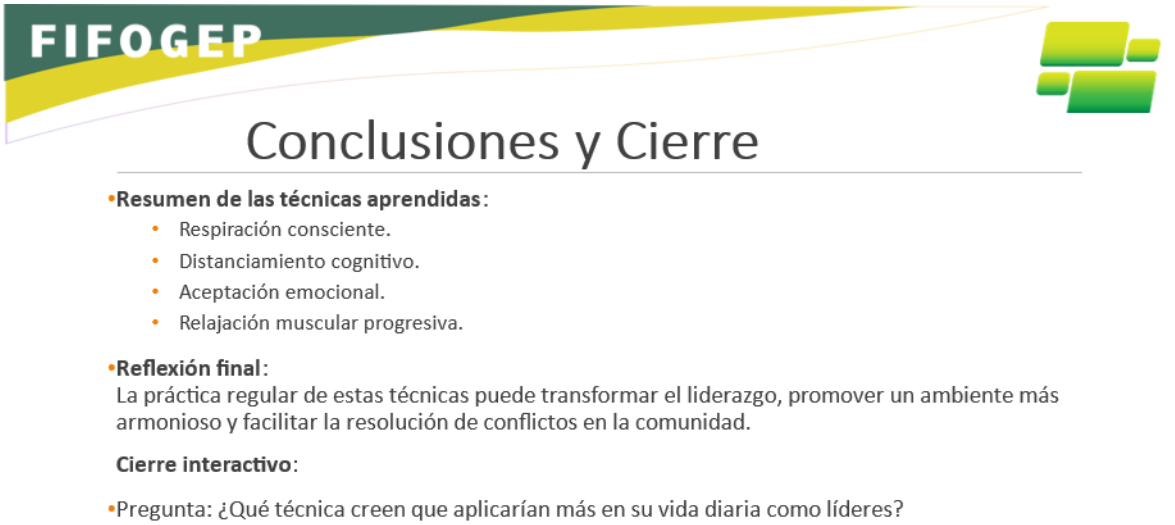
Mantén la Calma en el Conflicto

- **Consejos prácticos para situaciones de conflicto:**
  - Pausa y respira antes de reaccionar.
  - Escucha activamente y sin interrumpir.
  - Enfócate en soluciones, no en culpas.

Simulación interactiva:
Crear un escenario ficticio de conflicto entre vecinos o miembros de la comunidad. Dos voluntarios actúan como las partes en conflicto, y el grupo sugiere formas de manejar la situación usando las técnicas de control emocional.



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





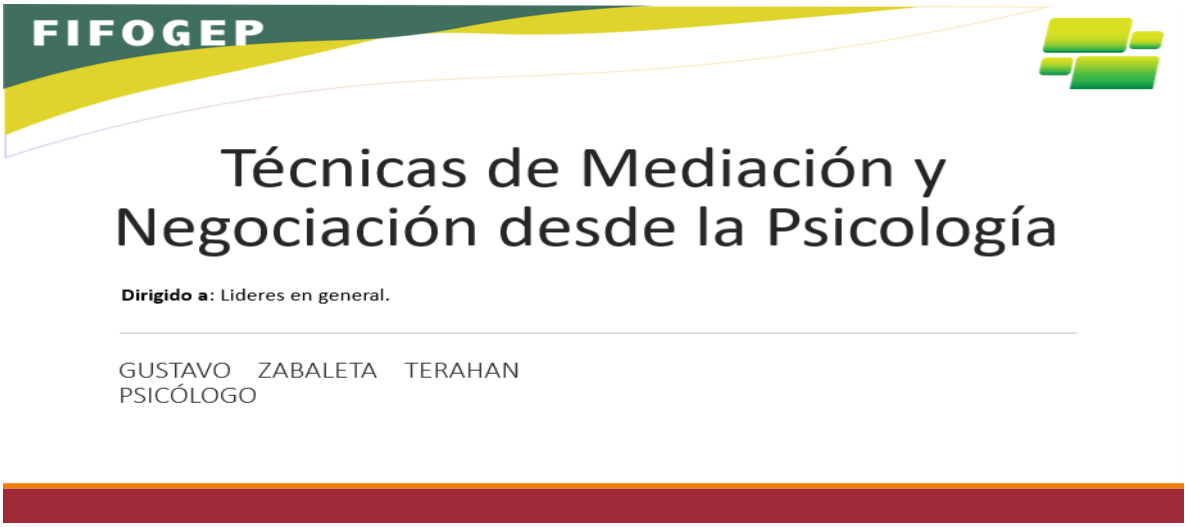
ANEXO MATERIAL SOCIALIZADO EN LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Campo educativo: psicología

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Tipo de formato: Presentación diapositivas

Objetivo: El material socializado en la capacitación sobre Técnicas de Mediación y Negociación desde la Psicología tiene como propósito dotar a los participantes de habilidades esenciales para la resolución pacífica y efectiva de conflictos. Esta capacitación se enfoca en ofrecer estrategias psicológicas que faciliten el entendimiento mutuo, la escucha activa y el manejo de emociones en contextos de negociación. A través del contenido socializado, los asistentes aprenden a aplicar técnicas de mediación que fomentan el respeto y la empatía entre las partes involucradas, así como métodos de negociación que promuevan acuerdos justos y sostenibles. Este enfoque psicológico busca no solo resolver conflictos, sino también construir relaciones más colaborativas y armoniosas en distintos entornos, promoviendo una comunicación constructiva y soluciones orientadas al bienestar común.



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

FIFOGEP

Introducción

¿Qué es la mediación y negociación?

•**Mediación**: Proceso en el que una tercera parte neutral ayuda a resolver un conflicto facilitando el diálogo entre las partes.



•**Negociación**: Proceso de comunicación entre dos o más partes que buscan alcanzar un acuerdo mutuo para resolver diferencias.

FIFOGEP

Importancia de la Mediación y la Negociación en la Psicología

- Facilitan la resolución pacífica de conflictos.
- Promueven el entendimiento y la empatía entre las partes.
- Reducen el estrés y la tensión emocional.
- Fortalecen relaciones interpersonales y grupales.



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Técnicas de Mediación desde la Psicología

1.Escucha Activa

1. Mostrar empatía y validar las emociones de ambas partes.
2. Evitar interrumpir y reformular lo dicho para asegurar comprensión.



Ejemplo: En una reunión comunitaria, dos vecinos discuten sobre la recolección de basura en el barrio. El mediador escucha a cada uno sin interrumpir, reformulando lo que escuchó: "Si te entiendo bien, estás diciendo que el retraso en la recolección está afectando la limpieza de tu hogar". Esta técnica ayuda a que los vecinos se sientan comprendidos y escuchados.

FIFOGEP

Técnicas de Mediación desde la Psicología

2. Despersonalización del conflicto

- Ayudar a las partes a enfocarse en el problema, no en las personas.
- Evitar culpas y promover la búsqueda de soluciones objetivas.





- **Ejemplo**: En una empresa, dos empleados se acusan mutuamente de no hacer su parte en un proyecto. El mediador ayuda a centrar la conversación en el problema (la carga de trabajo) en lugar de las personas, diciendo: "Vamos a enfocarnos en cómo podemos repartir mejor las tareas, en lugar de hablar de lo que uno o el otro no ha hecho".

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

FIFOGEP

Técnicas de Mediación desde la Psicología

3. Generación de opciones

- Fomentar la creatividad y apertura en la búsqueda de soluciones.
- Involucrar a las partes en la generación de alternativas.



Ejemplo: En un conflicto por el uso de un parque comunitario, el mediador propone que, en lugar de prohibir ciertas actividades, ambas partes trabajen juntas para crear un horario que permita a todos disfrutar del espacio. Los participantes generan varias opciones, como dividir el uso del parque por actividades y horarios.

Técnicas de Mediación desde la Psicología

4. Clarificación y resumir acuerdos

- Repetir lo discutido para asegurar que todas las partes entienden lo acordado.
- Hacer seguimiento de los compromisos asumidos.



Ejemplo: En una mediación entre dos departamentos de una empresa, el mediador repite lo acordado: "Entonces, hemos decidido que cada departamento se encargará de sus propias tareas y que cualquier cambio en la programación será comunicado con al menos 48 horas de antelación, ¿todos están de acuerdo?". Esto asegura que ambas partes entienden los términos.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Técnicas

1. Identificación de intereses

1. Diferenciar entre las posiciones (lo que se quiere) y los intereses (el porqué se quiere).
2. Focalizarse en los intereses mutuos para lograr un acuerdo beneficioso.



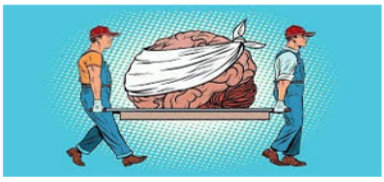
•**Ejemplo**: **Ejemplo**: En un conflicto por el reparto de utilidades en una empresa, un socio quiere más ganancias (posición) mientras que el otro desea reinvertir (posición). El mediador ayuda a ambos a identificar sus intereses subyacentes: uno necesita liquidez para gastos personales, mientras que el otro quiere aumentar el valor a largo plazo. Identificando estos intereses, pueden negociar un acuerdo que les permita satisfacer ambas necesidades.

FIFOGEP

Técnicas

2. Técnica GANAR-GANAR

- Buscar soluciones que beneficien a ambas partes.
- Priorizar las relaciones a largo plazo sobre las victorias inmediatas.



•**Ejemplo**: Dos vecinos disputan sobre el uso de una cancha de fútbol. En lugar de que uno se quede con todo el tiempo disponible, acuerdan un sistema rotativo de horarios donde ambos puedan usar la cancha. De esta manera, ambos se benefician y sienten que sus intereses fueron tomados en cuenta.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Técnicas

3. Flexibilidad y Compromiso

- Estar dispuesto a ceder en ciertos puntos para alcanzar un acuerdo.
- Fomentar una actitud de colaboración en lugar de competencia.



Ejemplo: En una negociación laboral, la empresa ofrece un aumento salarial, pero no tanto como los empleados esperaban. Ambos lados ceden: los empleados aceptan una cantidad menor y la empresa ofrece un bono adicional por productividad. Ambos muestran flexibilidad para alcanzar un acuerdo.

FIFOGEP

Técnicas

Control emocional

- Mantener la calma y evitar que las emociones dominen el proceso.
- Reconocer emociones en las partes y ayudar a gestionarlas constructivamente.



Ejemplo: Durante una negociación familiar sobre la herencia, una de las partes comienza a elevar la voz, enojada por una decisión percibida como injusta. El mediador interviene, haciendo una pausa en la discusión y ayudando a calmar la situación: "Vamos a tomarnos unos minutos para reflexionar antes de continuar". Esto permite retomar la conversación de manera más calmada y racional.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

FIFOGEP

Proceso de Mediación

1. **Preparación:**
   1. Reunir información sobre el conflicto y las partes.
2. **Apertura:**
   1. Crear un ambiente de confianza y explicar el proceso de mediación.
3. **Exploración:**
   1. Escuchar a cada parte, identificar los problemas y las emociones subyacentes.
4. **Negociación:**
   1. Facilitar la discusión de soluciones y negociar opciones viables.
5. **Acuerdo y Seguimiento:**
   1. Formalizar los acuerdos y realizar un seguimiento para garantizar su cumplimiento.

FIFOGEP

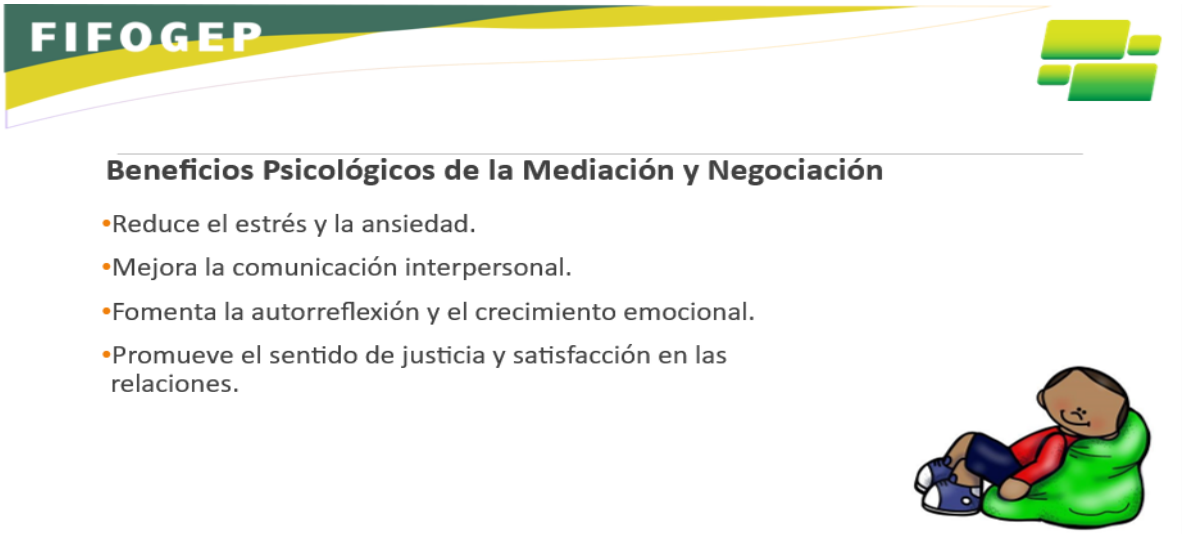
Ejemplo Práctico

Escenario:
Dos empleados tienen conflictos debido a la distribución desigual de tareas en un proyecto.

- **Técnicas usadas**: Escucha activa, despersonalización del conflicto, generación de opciones, negociación ganar-ganar.
- **Resultado esperado**: Reparto justo de las tareas y fortalecimiento de la relación profesional.



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





ANEXO MATERIAL SOCIALIZADO EN LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Campo educativo: Trabajo Social

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Tipo de formato: Presentación diapositivas

Objetivo: El material socializado en la capacitación sobre Comunicación Asertiva para la Gestión de Conflictos está diseñado para equipar a los participantes con herramientas comunicativas que promuevan interacciones constructivas y efectivas en situaciones de tensión. Esta capacitación enfatiza la importancia de la comunicación asertiva como un medio para expresar opiniones, necesidades y emociones de forma clara y respetuosa, reduciendo así malentendidos y reacciones defensivas que suelen escalar los conflictos. A través del contenido socializado, los participantes adquieren habilidades para escuchar activamente, manejar sus respuestas emocionales y formular mensajes que faciliten el entendimiento mutuo. Este enfoque en la comunicación asertiva no solo busca resolver disputas, sino también fomentar relaciones más equilibradas y respetuosas en distintos contextos, contribuyendo al desarrollo de una convivencia más armoniosa.





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





ANEXO MATERIAL SOCIALIZADO EN LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Campo educativo: Trabajo Social

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

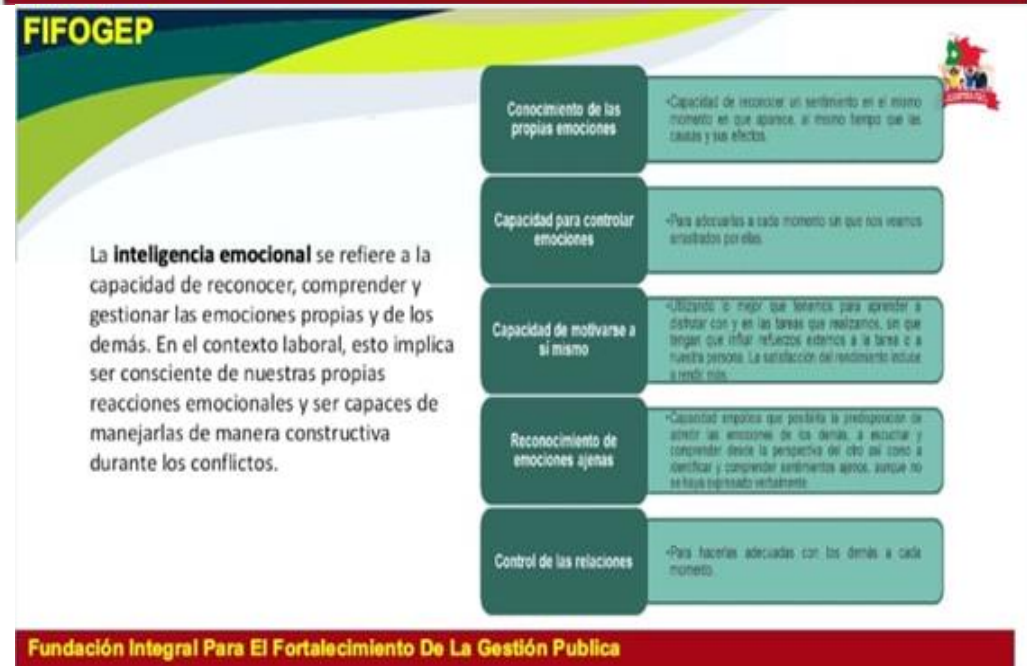
Tipo de formato: Presentación diapositivas

Objetivo: El material socializado en la capacitación sobre Inteligencia Emocional está orientado a brindar a los participantes herramientas prácticas para reconocer, comprender y gestionar sus emociones de manera efectiva, tanto en el ámbito personal como en el profesional. A través de esta socialización, se busca promover el autoconocimiento emocional, la empatía y la regulación de respuestas impulsivas, componentes esenciales de la inteligencia emocional que facilitan interacciones sociales saludables y constructivas. El contenido abarca estrategias para desarrollar habilidades como el autocontrol, la automotivación y la capacidad de interpretar las emociones de otros, elementos que contribuyen a mejorar la toma de decisiones y a fortalecer la resiliencia. Este enfoque permite a los participantes enfrentar situaciones complejas con mayor equilibrio, optimizando su bienestar y sus relaciones interpersonales.



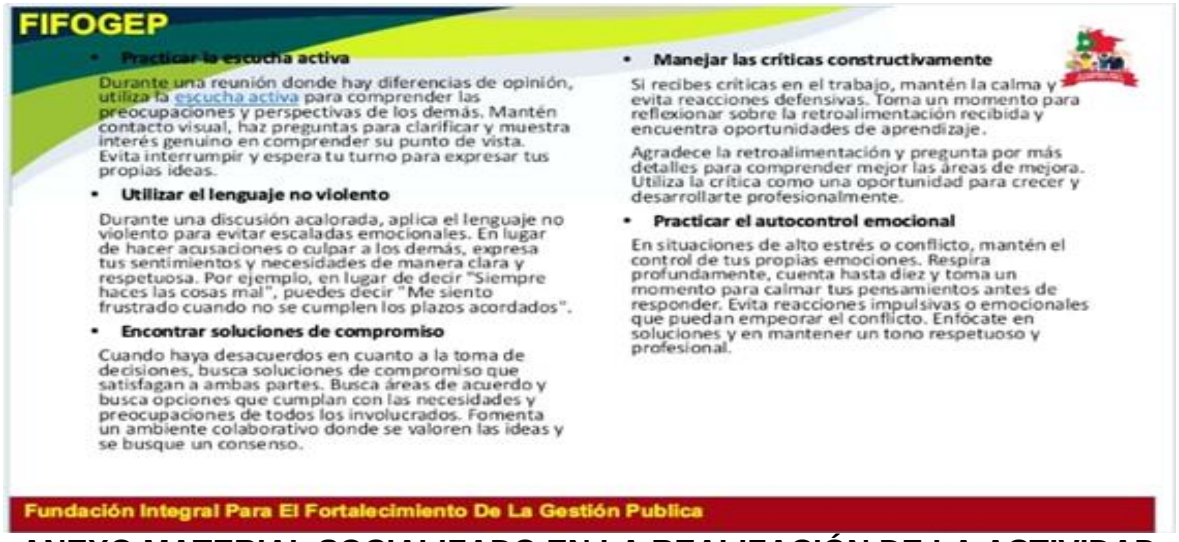
PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





ANEXO MATERIAL SOCIALIZADO EN LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Campo educativo: Trabajo Social

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Tipo de formato: Presentación diapositivas

Objetivo: En el marco de la capacitación orientada al fortalecimiento de las habilidades psicosociales, el manejo de la convivencia y la resolución efectiva de conflictos, se llevó a cabo una jornada de socialización de material de formación dirigido a servidores públicos. Este material busca brindar herramientas prácticas para el desarrollo de competencias clave en el ámbito psicosocial, promoviendo el autoconocimiento, la empatía y la comunicación efectiva. A través de estos contenidos, se pretende dotar a los participantes de recursos que faciliten una convivencia armónica y la intervención en conflictos, favoreciendo un entorno laboral y social basado en el respeto, la tolerancia y el diálogo constructivo.



PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



ANEXO MATERIAL SOCIALIZADO EN LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Campo educativo: Trabajo Social

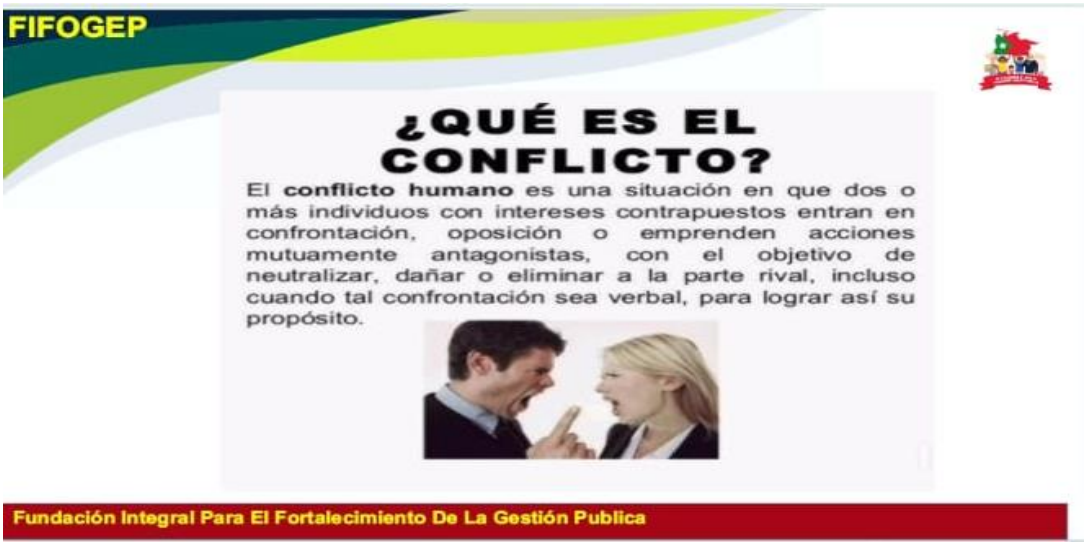
Tipo de formato: Presentación diapositivas

PROCESO	**GESTION CONTRACTUAL**	**Código: 016-FOR-212**
FORMATO	**INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES**	

Objetivo: En el proceso de fortalecimiento de habilidades para la gestión de conflictos, se desarrolló una capacitación centrada en el abordaje integral de situaciones conflictivas en los ámbitos familiar, comunitario y laboral. Este material socializado tiene como propósito dotar a los participantes de estrategias efectivas y herramientas prácticas para identificar y resolver conflictos, promoviendo una convivencia armoniosa y el desarrollo de relaciones basadas en la comprensión y el respeto mutuo. A través de la capacitación, se busca mejorar la capacidad de análisis y respuesta frente a conflictos, impulsando un entorno más colaborativo y constructivo en cada uno de estos contextos fundamentales.

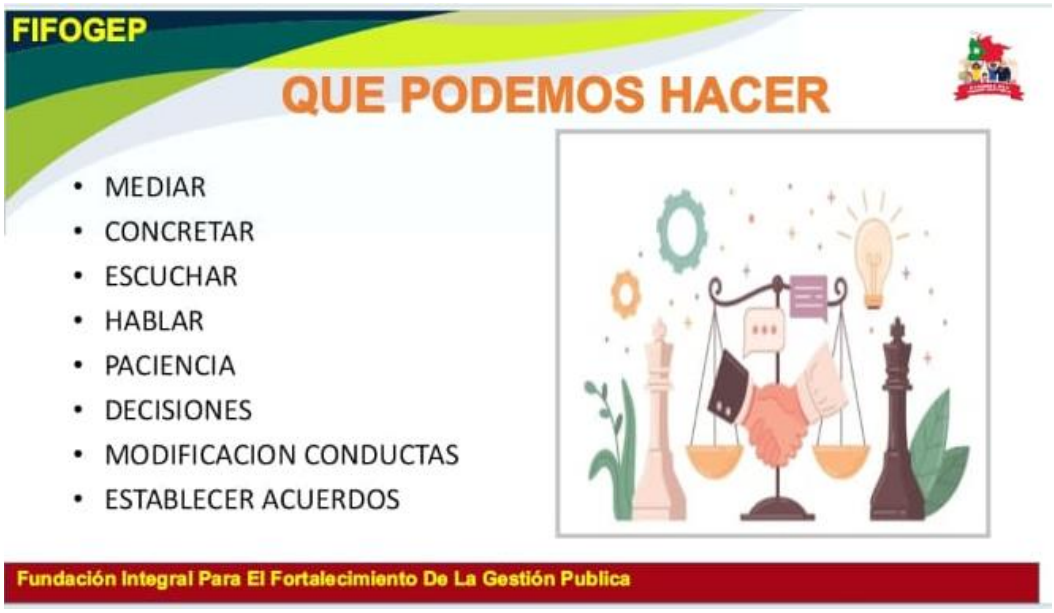


PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



Atentamente,

Daniela m

DANIELA MACHACON GUERRERO
REP LEGAL FIFOGEP

ANEXO:
INVITACIONES
LISTADO DE ASISTENCIAS

FIFOGEP
Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
Ronal Batista
Líder de la junta de acción comunal vereda Buriburi
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacífica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

FIFOGEP
Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
Cecilia Gómez
Líder de la junta de acción comunal vereda Tabacal Salto El Burro
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacífica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

FIFOGEP
Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
Kenny Garavito
Líder de la junta de acción comunal vereda Tabacal Ahogagato
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacífica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

FIFOGEP
Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
José I. Rodelo
Líder de la junta de acción comunal vereda Tabacal Central
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacífica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

FIFOGEP
Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
Edilberto Cabeza
Líder de la junta de acción comunal vereda Paiva
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacifica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

FIFOGEP
Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
Zoraida Tuñon
Líder de la junta de acción comunal vereda Polo
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacífica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

FIFOGEP
Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
Neilides Villar
Líder de la junta de acción comunal barrio el Trebol
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacifica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

FIFOGEP
Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
Mario Jinete
Líder de la junta de acción comunal barrio 30 de Agosto
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacifica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

FIFOGEP
Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
Sandra Barragan
Líder de la junta de acción comunal barrio Limonar
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacifica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

FIFOGEP
Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
Vicente Valderrama
Líder de la junta de acción comunal barrio Redentor
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacifica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

FIFOGEP
Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
Yorgelis Cogollo Montes
Líder de la junta de acción comunal barrio el Fondo Sector Las Gaviotas
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacifica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

FIFOGEP
Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

HAGAMOS UNA MEJOR HISTORIA

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
Yesmi Castro Peñaloza
Líder de la junta de acción comunal barrio Mis Amores
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacífica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

FIFOGEP
Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
Marlon Enrique Baena Salas
Líder de la junta de acción comunal barrio el Olivo
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacífica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

FIFOGEP

Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
Rosa Antonina Villar Gamarra
Líder de la junta de acción comunal barrio Pita
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacífica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

FIFOGEP
Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
Yanidis Bellido Torres
Líder de la junta de acción comunal barrio Ceiba II y III
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacífica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

FIFOGEP
Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

HAGAMOS UNA MEJOR HISTORIA

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
Marco Antonio Caro Ortega
Líder de la junta de acción comunal vereda el 38
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacífica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

FIFOGEP
Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
Ismael Alfredo Rodriguez Viloria
Líder de la junta de acción comunal vereda el 15 De Agosto
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacífica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

FIFOGEP
Fundación Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Pública

HAGAMOS UNA MEJOR HISTORIA

Santa Rosa Bolívar, 03 de septiembre de 2024

Señor
_____
Líder de la junta de acción comunal
Santa Rosa - Bolívar.

Asunto: Invitación estrategia “lideres construyendo una mejor historia”

Cordial saludo,

Estimado líder desde la administración municipal “***Hagamos una mejor historia***”, valoramos profundamente su rol como pilar fundamental en nuestra comunidad, motivo por el cual extendemos invitación a ser parte activa de la estrategia denominada ***“Lideres, Construyendo una Mejor Historia”,*** un espacio de formación y participación diseñado especialmente para fortalecer las habilidades de los lideres, en la resolución pacífica de conflictos, permitiéndoles actuar como multiplicadores de conocimiento y agentes de conciliación en sus respectivas comunidades.

El proceso de formación se llevará a cabo durante cuatro (4) semanas comprendidas del 04 al 28 de septiembre de 2024, a partir de las 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 p.m. en las instalaciones del centro cultural Carlos Gamarra del Municipio, los asistentes que participen en el 80% de las actividades recibirán certificados de asistencia. La invitación es extensiva a usted y un acompañante.

Esperamos contar con su valiosa participación para juntos seguir edificando una comunidad más fuerte y unida.

Atentamente.

Harvis Bello Elles
Alcalde Municipal
Santa Rosa - Bolívar

fifogep@gmail.com
3188349996

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
Ana Justina	Gonzalez Romero	33145982	El Redentor	Ana J. G. R
Dinays Esther	Ramos Diaz	45542833	Redentor 3246612744	
Marcelina	Teran de Zabaleta	23144164	SN Jose 3107226868	
Rocio del Carmen	Bossio Caballero	23145.052	El Redento 3017780244	Rocio B. C.
Ismael	Rodrigues V	73.539961	B. 15 de Agosto 3012691723	
Octavio	Zabaleta T	7919946	Duguré	
Marcelo	Martinez	9099062	Sr Antonio	
Milvia	Pitalua	23.145.305	La ceiba	
Jennifer	Pachaco Vina	1048600583	la ceiba	
Yuleidis	Pacheco Viloria	1007195537	San antonio	
Calixto	De Luna Cota	73539826	Redentor	
Jeison	Gonzalez Fuentes	1048066762	Barrio Bonjela	
Rosa	De Horta Saravia	23744454	Sec de Salud	

¡Hagamos Una Mejor Historia!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de Identidad	Dirección	Firma
Ubilda	Balcazar	23145687	Sanfose	Ubilda
Jailyn	Alvarez Rodriguez	1048601078	Olivos 3013524972	Jailyn
Ricardo	Mayugo Ortiz	9186226	Tabacal Salio 3016276591	Ricardo M
Paola	Gomez Bolivas	1048605614	Ciruelos	Paola GB
Delcy	Bedoya E	23145765	Redentor.	Del CY
Cristian	Castillo Cormin	1002844902	La Cereza 3012269550	Cristian Castillo
Yesenia	Gamarra Garcia	1048604490	Trebol.	Yesenia G.
Arelis	Palomino Alfaro	1048607680	La ceiba	Arelis
Erica M.	Rodriguez De A	1048607384	Sanfelc 3004128397	Erica
Dalis	Vivanco de las A	45586691	los ciruelos	Dalis
Shaik Esther	Rebolledo San Juan	1048600409	15 de Agosto	Shaik Rebolledo
Delavin.	Pedro Z.	9185905	15 de AGOSTO	Delavin
Rosa Antonias	Villar Camarra	1048609571	Vereda pito - pital 3007554676	Rosa A villar Camarra

¡Hagamos Una Mejor Historia!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
ROSA ANTONIA	Villar Camarra	1048609571	Vereda Pita - pital JAC	Rosa A villar Camarra
Jhonnao	Camarra	9239167	Callemo eva. J.A.C	Jhonnao
Ubilda	Balcaza	23145687	Santos	Ubilda
Kevin Jose	Ilorente altamar	1048609323	15 de Agosto	Kevin Ilorente
Adalberto	Ortiz Miranda	73139092	Trompo	
Ricardo	manuso O	9186226	Tabacal salio b	Ricardo M
Lucilys	Madraceo A.	45586492	calle Nueva	Lucilys M A
Maileidis M°	Villar Mendoza	23.145.319	El Trebol	
Yasmina	Mercado Mendoza	1048603039	barrio El Trebol	
Carlos	Julio cotes	73539826	Redentor	
Gustavo	Camarra E	9186207	Sec. Salud	
ASMET	Cossio	75540	Trompo	
Jhonys Esther	Ramos Diaz	45542833	Redentor	

¡Hagamos Una Mejor Historia!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
Yuraidis	Castro Porras	1048604942		
Rolmel	Castillo Elles	1048603574		
Javier	Escorcia Benitez	1048602478		
Yolinte	Luna Narvaéz	45586700		
Kevin	Moreno Villa	1143374785		
Camila	Vasquez Perez			

¡Hagamos Una Mejor Historia!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
Ismael J.	Rodriguez Viloria	73.539965	B. 15 de Agosto	
Maribel	Zabala Miranda	45511072	las cerezas	
Ricardo	Marrugo O	9186226	Tabacal sitio b	Ricardo M
Kellyn	Rueda. I.	45361071	El Silencio.	Kellyn. Rue
Kelly Marcela	Mercado Marriaga	45.361491	tabacal central	
Shanik Reboleto	San Juan	1048600409	15 de Agosto	Shanik Reboleto
Rosa Antonia	Villar Camarra	1048609571	JAC vereda PITA – EL PITAL	Rosa A Villar Camarra
Meilides Mª	Villar Mendoza	23.145.319	El Trebol	
Eulalia	Perez Herrera	73.089.072	Agua	
Jennifer	Machacan Viña	1048600583	La Ceiba	Jennifer
Valentina	Villazón Ramos	1002287972	El trompo	Valentina
Hacette	Palomino Altamar	1048607680	La ceiba	Hacette.
Leonardo	Sanchez Narvaez	45586700	Calle Nueva	

¡Hagamos Una Mejor Historia!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de Identidad	Dirección	Firma
Delcy	Berrios espiella	23145765	Redentor	Delcy
Grace Kelly	Garcia Ribaldo	1048600684	Sagrado	G G R.
Yuselys.	Hochacon Arroyo	45586492	Calle Nueva	Jusely H.
Maralino	Terán de Z	23144164	SN Jose	
Ana Justina	Gonzalez Romerini	33145982	El Redentor	Ana Jus G. R.
Jorge esteer	Ramos Diaz	45542833	Redentor 3242612744	
Gustavo	Fabalita Tenha	7919946	San José	
Emma m	Rodriguez De A	1048607384	San Jose	
Ubilda	Balcaza	23145687	SN Jose	
Dalis	Vivanco de las A	45586691	los ciruelos	Dalis
Cristian	Castillo Guerra	1002144902	La Ceiba	Cristian Castillo
Paola	Gomez Bolaños	1048605619	los Ciruelos	Paola G.B.
Elisa	de Avila Rodriguez	23144644	San Just	

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
Yasmiro	Morales Mercado	1048603030	Calle el Trebol	Yasmiro Morales
Adalberto	Ortiz Miranda	73139042	Trompo	

¡Hagamos Una Mejor Historia!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
Melvis Isabel	Rodriguez Mezo	1045361171	Sagrado	Melvis R.
Kelber	Ibáñez	45361 0[illegible]	El Educador	Kelber B.
Jimys Edwar	Tamos Diaz	45542833	Redentor	
Everles	Jimenez Montañez	1048608026	2 de lopez	
CARLAN	CABANA CASTRO	1048607664	LA CEIVA.	
ubilda	Balcazar M.	33145687	Sanjose.	Ubilda
Kelly Maria	Mercado Maestre	45.361491	Tabacal central	Kelly
Yossi	BARCETO	1048605530	CEIBAS	Yossi
Silvia	Garcia Jimenez	1004979121	El Hamaniso	Silvia
Edilsa	Tatis Mercado	45586411	El Redentor	Edilsa
Lucelly	Machacon Arroyo	45586492	calle Nueva	Lucelly
Melida Mª	Villar Mendoza	23.145.324	El Trebol	Melida
Yerlin	mercado	1048609472	la victoria	Yerlin

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
Libardo	Arroyo Quiñonez	1.048.602.312	Saludo	
Ana Milena	Mercado Mercado	1.048.603.394	Barrio el trebol	
Erika María	Rodriguez De A	1048607384	Sanfoze.	
Dalis	Vivanco de las Aguas	45586691	los ciruelos	Dalis
[illegible]	[illegible]	1048603039	Barrio El Trebol	
Julio	Paz Herrera	73.084.072	Pormis	
Armando	Villalba Castro	7921584	Santa Rosa	

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de Identidad	Dirección	Firma
Rosa Isabel	Pinto Tovio	1048603106	Villadu	Rosa Pinto.
Jaidis Sofia	Rios Angulo	1048603247	las gaviotas	Jaidis
KAREN Paola	Pinto Cabana.	1048606978	Ceiba.	KAREN
Juan José	Tuyol Olivares	1.043.875.774	El Trompo	Juan José Tuyol.
Dewin José	Alcazar Camargo	1048605588	El paraiso	Dewin Alcazar
TATIANA. Sofia	Sotomayor.	45586041	sabana.	Tatiana Sofia
Yamile Liseth	Manjares Altamar	1048600037	El Porvenir	
Yuleidy P	Tabares Jimenez	45.537.187	El olivo	Yuleidy P
Jairo Isaac	Rodriguez Pinto	45.586.665	La UNION	Jairo Rodriguez
Laura Mercado	Mercado Mendoza	1048605527	Paraiso	
Marshall J	Perez Rebolledo	1007195004	El Paraiso	
Edna Daniela	Escobar Cabarcas.	1048602640	Santa Elena	
Nicolle	Vásquez Pino	1044782286	El olivo	

Fecha: 24-Sep-2024 - Am

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de Identidad	Dirección	Firma
Ana Carolina	Gómez Quiñonez	45549255	B. calle nueva Junta de acción JAC	
Rosa Antonia	Villar Carrera	1048609541	Vereda Pito - el pital	Rosa A Villar Carrera
Francisco	Barrera García	9239167	Calle Nueva	Francisco
Evelyn M	Gomez Alcazar	1049604262	Sagrado	Evelyn.
Ismael A	Rodriguez Vilora	73.539965	B. 15 Agosto	
Yerlin	mercado montes	1047684472	La victoria	Yerlin
Yolidis	Mercado Pinto	45586326	30 de agosto	Yolidis
Yulianis Ca	Canales Gonzalez	1002258097	Trompo	Yulianis C.
Meliades Mª	Villar Mendoza	23.145.319	Barrio el Trebol	
Edilse	Tatis Mercado	45.586411	Barrio Ruderal	
Yaidis	Marsela Romero		El Sagrado	Yaidis
Delvia	Mendoza Z.	9185 905	15 de Agosto	
Marlen	García Pinto	1047.464.882	el sagrado	Marlen García.

¡Hagamos Una Mejor Historia!

Fecha = 24- Sep- 2024 - AM

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
Monica	Quintero	1048602643	bello bit	Monica
Dewin Jose	Alcazar Camargo	1048605588	El paraiso	Dewin Alc.
Kevin Jose	Llorente altamar	1048609323	15 Agosto	K
KAREN Pinto	Pinto cabana.	1048606978	Ceiba	KAREN.
Yamile Manjarres	Manjarrés Altamar	1048600037	Porvenir	
Elianis Alvarez	Alvarez Mendoza.	1048602696	San Antonio	Elianis
Yorgelis Cogollo Montes		1048606680	Las Gaviotas	Yorgelis Cogollo
Ubylda	Balcazar Marrugo	23145687	San Jose	Ubylda
Yolanda	Luna Narvaez	45586700	Calle Nueva	
Daley	Berios Espriella	23145765	Redentor	Daley
Maribel	Altamar Discavich	23.145.300	La ceiba	
Valentin	Perez Cuadrado	73070890	LAS CEREZAS	
Oxley	Arnedo Monsalvo.	1048602043	Los Ciruelos	

¡Hagamos Una Mejor Historia!

Fecha = 24-Sep-2024-AM

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
Jose Luis	Gonzalez Hernandez	1048606807	el Tabol	Jose Gonzalez
Jennifer	Machacon Vina	1048600583	las Ceiba	Jenifer
Jairo	camago Garcia	1048604450	toe Gol.	
Eulalia	Rodriguez Oca	1048607384	sanjose	
Dali	Vivanco de las Aguas	45586 69	los Ciruelos	Dali
Eulalio	Perez Herrera	73.089.072	en Jose	
Gustavo	Gamarra E.	9186207	Ideal Dia	
Yinilla P.	Estevao Jairo	45.537.182	El olivo	Yinilla E
Maribel	Zabala Miranda	45511072	El olivo	
Ca Lixto	Julio cota	73,145 705	Roberto v	Cu Lixto
Luz Karys J. M.	Jimenez Moreno	1048666590	La Unión	Luz Is
Caila Consuelo	Gomez pinto	23148527	Jerado tabacal Salto el burro	
Milady	Berrocios vega	23145772	30 de agosto	Milady

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de Identidad	Dirección	Firma
Adriana	Cordero Arroyo	1047860910	La Cuba	
Brayan	Alcazar Pinto	1020766852	La Union	
Samuel	Gómez Pineda	1126965729	El Olivo	

¡Hagamos Una Mejor Historia!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
Rosa Antonia	Villar Gamarra	1048609571	Vereda - Pita-el pital	Rosa A Villar Gamarra
Ubilda Balcazar	Mancilla	23145637	Tangaza	
Gustavo Zabo	Zabaleta	79199946	San José	
Jhonny	Gamara	9239167	Callenueva	
Linda Marcela	Garcia Jimenez	1004797471	El Tamarindo	
Yeilides Mª	Villar Mendoza	23.145.319	Barrio el Trébol	
Samuel	Gómez Tineda	1126965729	Barrio El Olivo	
Ismael A	Rodrigues Udorn	73539965	8-15 Agosto	
Adalberto	Ortiz Miranda	73139042	Trompo -	
Marlon	Suarez Soles	9239638	Olivo	
Grace Kellys	Garcia Rebolledo	1048600884	Sagrado	
Felicita	Lima Narvaez	45586700	Calle Nueva	
Ana Carolina	Gomez Quintero	45549255	Calle nueva jac	

¡Hagamos Una Mejor Historia!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
Gustavo J	Zabaleta T.	79192946	San José	
Dewin Jose	Alcozar Camargo	1048605588	El paraiso	Dewin Alcazar
Juan Jose	Luyal Olivera	1.043.875.774	Barrio el Hombo	Juan Jose Luyal O.
Jennifer	Gil Camargo	1045716793	Vda Lopez	Jennifer
Delcy Barrios	Barrios	23 145 765	Redentor	Delcy B
Mayolis	Herrera Simanca	1.143344685	Villa estadio	
Eyladis	Peres Goca	45361173	Sagrado	
Hilde R.	Rodriguez Peres	1002258640	Sagrado	Hilde
Yann carlos	Cantillo Cervantes	1048607335	San jose	Yann Cantillo
Lucilly	Machacon Arroyo	45586492	Calle Nueva	
Nelvis Isabel	Rodriguez Meza	45361171	Sagrado	Nelvis R.
Melidas Mª	Villar Mendoza	23.145.319	El Trebol	
Eliani)	Alvarez M.	1048602696	San Acelonio	

¡Hagamos Una Mejor Historia!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de Identidad	Dirección	Firma
Cruz Laura	Jimenez Toro	45.360.955	Villa Esperanza	Cruz Jimenez D.
Marelina	Teran de Zabaleta	23144161	San- José	
Yuleidis	Gonzalez carabio	1047.400283	san Jose	Yuleidis Gonzale
Ana Carolina	Gomez Quiñonez	45.549255	Calle nueva	
Karen Paola	Pinto Cabana.	1048606978	Ceiba.	Karen
Adalberto	Ortiz Miranda.	73139.047	Trompo	
Kevin Jose	Llorente Altamar	1048604323	15 Agosto	
Jorge Ramos	Ramos Diaz	45542833	Redentor	
Kelly Maria	Mercado Marriaga	45361491	Tabacal central	
Adelinta	Luna Narvaez	45586700	Calle Nueva	
Evenelis Jimenez	Marquez	1048608026	2 de Lopez	
Ricardo	manuso	9186226	Tabacal salioba	Ricardo M
Jose Alfredo	Fatis CABARICA.	1048602087.	Barrio la CEIBA.	

¡Hagamos Una Mejor Historia!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de Identidad	Dirección	Firma
Alexis	Aguilar Hernandez	2307927	Alcaldia Rosa	
Jador	Lidueña miranda	73184533	Polvenir	
Milvia	Pitalua Discuvia	23,145368	La cabu	
Antonio	Tabanco G.	9.052254	Sagrado.	
EXILDA	RodRiguez DeA	1048603384	Sanjose	
Dalis	Vivanco de los Reyes	45586691	los ciruelos	
Leyder	Flores Amaro	1002578000	Plaza principal	
Santiago	Barrio Guerrero	1048037328	Fondo	
Charol	Machacon Torres	1048604546	2 Calle de lopez	
Yolanis	Pedraza Cabana	1048603404	olivo	
Isabella	Ricardo Linares	1048604854	los manenar	
Sherin	Cabarcas de la E.		las malvinas	
miller	Galvez Montalvo		El Plato	

¡Hagamos Una Mejor Historia!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
Jose Luis	Gonzalez Hernandez	1098606807	Barrio el Trebol	Jose Gonzalez
Kevin Jose	Llorente altamar	1048609323	15 de Agosto	Kevin Llorente
Brayan	Herrera R.	1048600218	trebol	
Yans Daniela	Villareal Alvarez.	1048607689	15 de Agosto	Yans Daniela.
Paola Gomez	Gomez Badillo	1048605614	Cirvelos	Paola Gomez
Edilce	Tatis Mercado	45586411	El Redentor	Edilce
Dalis	Vivanco de los Angeles	45586691	los cirvelos	Dalis
Erika	Rodriguez De A	1047603314	Sunset	Erika.
Adonai	Linares vivanco	1048600631	Villa ol.	Adonai.
Yulis	Cervanto Soto	1048600374	Trebol	Yulis Cervanto.
Yinañs	Torres Perez		Paraiso	Yinañs
Alan	Marrugo Quiroz		Redentor	
Roiber	Alvarez Mercado		union	Roiber.

¡Hagamos Una Mejor Historia!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de Identidad	Dirección	Firma
Ubilda	Balcazar	23145687	Sasosc	Ubilda
Yerlin	mercado montes	1048694137	La victoria	Yerlin
Delia	Rodelo Viloria	45450767	Olivo	Delia Rodelo
Rosa Amparo	Villa Gamarra	1048609571	Vereda pita - pital	Rosa Villa Gamarra
Ismael A	Rodriguez Vbra	73.539961	B- 15 de Agosto	
Abraham R.	Resomero F.	9239773		
Calixto	Julio ocle	73539826	Redentor	
Aleid Caravajalino	Caravajalino G	73.539052	Villa oli	Aleid CG
Darlis.	Salgado B	23145793	Villa oli	Darleg. SB.
Jeison	Gonzalez Fuentes	1048606762	Barrio Bonjuela	
Ana L	Arroyo	1048602861	San jose	Ana Arroyo.
Adida	Martinez	45361532	La union	
Doneira	Romero	1048606611	Las Gaviotas	Doneira R.

¡Hagamos Una Mejor Historia!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de Identidad	Dirección	Firma
Yancy	Cuenca torres	45586753	B. Unión	
Eduardo A	Rodrigues Vilorio	73153996	8-15 de Agosto	
Gustavo	Zabaleta Terahon	7919946	San José.	
Ana Carolina	Cantillo Quiñonez	45549253	Calle nueva	
Yaneth Montaño	Montaño Toro	9099062	San Antonio	
Rosa Aydee Camargo	Villar Camargo	1043609571	Vereda Pita - Pital	
Marcelino	Teran de Zabaleta	23144164	SN. José	
Ricardo	Marrugo	9186226	Tabacal	
Rocio del Carmen	Bossio Caballero	23.145.052.	Redentor	Rocio B.C.
Exilia M	Rodriguez De A	1048607384	sanjose	
Dalis	Vivanco de las H	45586 691	los ciruelos	
Ana Rosa	Navarro Montalvo	33090093	El Redentor	
Mirladis	Perez Cruz	45361173	el Sagrado	

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de Identidad	Dirección	Firma
Donaldo	Villalba Castro	7.921.854	Calle 66 #34-33	
Gustavo	Gamarra Bolivia	9186207	Sec. Salud M/pal	
Arnulfo	Gómez Altamirada	1048607501	Redactor	
Janis	Rodriguez Pinto	45586685	Jaunico	
Ricardo	Diaz Alcocha	90744044	Alcalde	
Irina	Rodulo Morales	1048600511	Tribal	
Luis	Camargo Garcia	1048604590	Tribal.	
Yulse	Rodriguez Perez	1002258640	Sagrado	
Glen Arturo	Alzuter Hernandez	1048609702	Malvinas	
Teison	Gonzalez Fuentes	1048606762	B. Bonjuela	
Fabiana	Cabeza Pajaro	1047370677	Las Malvinas	
Milvia	Altamar D	23.145.301	La Cabaña	
		1.148.346.233	Alcaldia	

¡Hagamos Una Mejor Historia!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
Ubilda	Palacea	23145687		
Jose Antonio	Villar Camarro	1048609571	Vereda pita – petral	Jose Antonio Villar Camarro
Marcela Y	Tera de Zaleta	23144164	SN Jose	
Jeyys Estiv	Ramos Diaz	45547833	Redentor 3247627744	
Yuselis	Diaz Suarez	93.084.072	C/gene	
Yuselys	Hechacon Arroyo	45586492	Calle Nueva	
Jurenco	Camara	9239167	Calle Nueva	Jurenco
Maibel	Zabala Miranda	45571072	Las cerezas	
Israel A	Rodrigues Vivero	73-539961	8-15 de Agosto	
Shairk Esther	Rebolledo Sanjuan	1048600409	15 de Agosto	Shairk Rebolledo
Israel Enrique	Fuentes luna	1048609142	Redentor	Israel Fuentes
Robis Bobis	Caballero	23.145.052.	Redentor	Robis B. C.
Ricardo	Mayorga O	9186226	Tabaco	Ricardo M

¡Hagamos Una Mejor Historia!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
Yovanis	Camargo Garcia	1047800450	Predio.	
Mayra	Altamar Pitre	23.145.705	Calle	
Walter	Torres Mora	9586035	Villa Loly	
Rodolfo José	Benitez Bolaño	9186805	Cuesta	
Yuneila P	Tabares Jaraba	45.537.185	El olivo	
Hector Luis	Junco Carrillo	1143246739	olivo	HECTOR.
Gustavo	Camargo Esquivia	9186203	Sec. Salud	
Antonio	Cabanes Guerrero	9.052259	Sagrado corazon	
Harlon	Baena Jales	9239638	olivo	

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
Gustavo Zavios	Jabalera Terahun	79199946	San José	
Meilides Mª	Villar Mendoza	23.145.319	El Trebol	
Olimpia	Camargo Cabarcas	45586959	Calle Ppal	
Paola	Gómez Bodwos	1048605614	Los Ciruelos	Paola G B.
	Moreno villa	1143374785	El trevol	
		9099060	San Antonio	
Gabriela	Gonzalez Fuentes	1048604647	Redentor	Gabi.
Keiner	Hernandez A		Primeras de casa	
Bertha	Lombana Tuñon	45360830	Alcaldia/Planea.	
Jose David	Fuentes Bravo	9.239.683	San Antonio	
		45-511.547	Villa de caribe	
	Peñalosa Carmona	23145338	Olivo	
Ana Karina	Vivanco De Las Aguas	1048601999	Los Ciruelos	Ana K Vivanco

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
Luis Felipe C.	Cabana de la Hoz	1048600328	15 de AGOSTO	
Maria Emperatriz	Garcia Sanchez	1047.421507	El Sagrado	
[illegible]	Toro Flor	45758035	01/11/2017	
[illegible]	Centeno.	45360852.	Donero	
[illegible]	Vizcaino Restrepo	45762.949	Redentor	
[illegible]	Palomino Altamar	1048607680	la ceiba	
[illegible]	Mateo Caballero	9185905	15 de AGOSTO	
Aydis Clarena	Arroyo Velasco	1143347397	La Ceiba	

¡Hagamos Una Mejor Historia!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
Valentina	Villazon Ramos	1002287472	Cartagena	Valentina.
Juan José	Angel C.	1.043.875174	Cartagena	Juan José Angel C.
Yann Carlos	Castillo Cervantes	1048603335	San Jose 3013977274	Yann
LUCIO	Perez Herrera	73.089.072	C/gena	
Maribel	Zabala Miranda	45511072	C/gena	
Jose Alfredo	Matis Cabarcas	1048.602.078	Barrio El Manantial	
Gustavo	Camargo Gomez	9186207	Sec. Salud	
Lucelly.	Machacas Arroyo.	45586492.	Calle Nueva	
Kellen.	Pérez Z	45361071	El Silencio	Kelly.
ASMET	Custodio Conrado	73510060	Trovar	
Kelly Maria	Mercado Marriaga	45.361.491	3229142902 Tabacal Central	Kelly
Yelides M.	Villar Mendoza	23.145.314	El Trebol	

¡Hagamos Una Mejor Historia!

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

Nombres	Apellidos	Documento de identidad	Dirección	Firma
Yolanis	Pérez Ortiz	45361173	Sagrado	
Antonio	Tibaneo Guerrero	9052259	Sagrado Corazón	
Kitty María	Mercado Marrugo	45.361491	Tabacal central	
Cecilio	Gómez Pinto	23148527	tabacal salto el burro	
Ana Justina	González Romero	33145482	El Redentor	
Emma M.	Rodríguez De A	1048607384	San José	
Dalio	Vivanco de las A	45586691	los ciruelos	
Kelly	Ruiz	45361071	El Silencio	
Nelvis	Rodríguez Meza	45361171	Sagrado	
Asmet	Custodio Conido	73540060	Trompo	
Luis C	Ahumada Polo	1047601474	15 de Agosto	
Jorge	Rodríguez Alvarado	1047609057	15 de Agosto	
Ana Isabel	Salgado Arrieta	45461432[illegible]	Redentor	